



MANUAL DE ALUMNOS Y PADRES
Políticas y Procedimientos

Modificado: 23 de junio de 2025

Chula Vista	Mesa	Condado Norte	Point Loma
<p>High Tech Elementary Chula Vista (HTeCV) 1949 Discovery Falls Dr. Chula Vista, CA 91915 Tel: (619) 591-2550 Fax: (619) 591-2553</p>	<p>High Tech Elementary Mesa (HTe Mesa) 5331 Mt Alifan Dr Bldg. 200 San Diego, CA 92111 Tel: (619) 510-4620 Fax: (619) 510-4621</p>	<p>High Tech Elementary North County (HTeNC) 1480 W San Marcos Blvd San Marcos, CA 92078 Tel: (760) 759-2785 Fax: (760) 759-2788</p>	<p>High Tech Elementary (HTe) 2150 Cushing Rd San Diego, CA 92106 Tel: (619) 564-6700 Fax: (619) 564-6757</p>
<p>High Tech Middle Chula Vista (HTMCV) 1949 Discovery Falls Dr Chula Vista, CA 91915 Tel: (619) 591-2530 Fax: (619) 591-2533</p>	<p>High Tech Middle Mesa (HTM Mesa) 5331 Mt Alifan Dr Bldg. 400 San Diego, CA 92111 Tel: (619) 510-4600 Fax: (619) 510-4601</p>	<p>High Tech Middle North County (HTMNC) 1480 W San Marcos Blvd San Marcos, CA 92078 Tel: (760) 759-2785 Fax: (760) 759-2788</p>	<p>High Tech Elementary Explorer (HTeX) 2230 Truxtun Rd, 1er Piso San Diego, CA 92106 Tel: (619) 795-3600 Fax: (619) 795-3090</p>
<p>High Tech High Chula Vista (HTHCV) 1949 Discovery Falls Dr Chula Vista, CA 91915 Tel: (619) 591-2500 Fax: (619) 591-2503</p>	<p>High Tech High Mesa (HTH Mesa) 5331 Mt Alifan Dr Bldg. 900 San Diego, CA 92111 Tel: (619) 795-1810 Fax: (619) 795-1811</p>	<p>High Tech High North County (HTHNC) 1480 W San Marcos Blvd San Marcos, CA 92078 Tel: (760) 759-2700 Fax: (760) 759-2799</p>	<p>High Tech Middle (HTM) 2359 Truxtun Rd San Diego, CA 92106 Tel: (619) 814-5060 Fax: (619) 814-5088</p>
<div data-bbox="323 953 940 1568" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="501 1640 742 1667" style="text-align: center;">www.hightechhigh.org</p>			<p>High Tech Middle Media Arts (HTMMA) 2230 Truxtun Rd, 2do Piso San Diego, CA 92106 Tel: (619) 398-8640 Fax: (619) 758-9568</p>
			<p>Gary and Jerri-Ann Jacobs High Tech High (HTH) 2861 Womble Rd San Diego, CA 92106 Tel: (619) 243-5000 Fax: (619) 243-5050</p>
			<p>High Tech High International (HTHI) 2855 Farragut Rd San Diego, CA 92106 Tel: (619) 398-4900 Fax: (619) 398-4939</p>
			<p>High Tech High Media Arts (HTHMA) 2230 Truxtun Rd, 3er Piso San Diego, CA 92106 Tel: (619) 398-8620 Fax: (619) 224-1198</p>

Esta página está intencionalmente en blanco

TABLA DE CONTENIDOS

	<u>Página</u>
I. INTRODUCCIÓN.....	7
II. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE ASISTENCIA.....	7
A. Horarios de Asistencia	7
B. Ausencias.....	8
i. Programando Citas y Vacaciones	8
ii. Notificación a la Escuela sobre Ausencias y Ausencias Injustificadas	8
iii. Excesivo Ausentismo	9
C. Tardanzas	10
D. Ausentismo Escolar	10
E. Despido Temprano.....	11
F. Contratos para Estudio Independiente.....	11
G. Calendarios y Actividades Escolares	11
H. Alumnos Indigentes.....	11
III. POLÍTICAS SOBRE EL PLANTEL	11
A. Planteles Cerrados.....	12
i. Escuelas de Point Loma.....	12
ii. Todas las Escuelas	12
B. Bailes Escolares.....	13
C. Alumnos Visitantes.....	13
D. Objetos Extraviados y Robados	13
E. Conductores Estudiantiles y Expectativas para Estacionamiento	13
i. Información sobre Conductor Estudiantil	14
ii. Alumnos Manejando otros Alumnos: Reglas para Excursiones, Eventos y Prácticas – Únicamente Circunstancias Limitadas.....	14
iii. Manejando al o cerca del Plantel, Conducta y Expectativas del Estacionamiento	15
iv. Estacionamiento en <i>High Tech High Point Loma Village</i>	15
v. Estacionamiento en <i>High Tech High Chula Vista Village</i>	16
vi. Estacionamiento en <i>High Tech High North County Village</i>	16
vii. Estacionamiento en <i>High Tech High Mesa</i>	16
viii. Patinetas y Bicicletas	17
IV. POLÍTICAS SOBRE SALUD Y BIENESTAR ESTUDIANTIL.....	18
A. Medicamento en la Escuela (Recetado y De Venta Libre)	18

B.	Control de Enfermedades Contagiosas	20
C.	Examinación de Salud	20
D.	Requisitos de Inmunización	20
E.	Bienestar y Alimentos	21
V.	POLÍTICAS ACADÉMICAS.....	22
A.	Programa Académico HTH	22
B.	Escuelas Preparatorias: Currículo HTH y Transferibilidad de Créditos	22
C.	Código de Integridad Académica	23
D.	Declaración sobre Propiedad Intelectual	24
VI.	POLÍTICAS SOBRE SEGURIDAD	24
A.	Resumen sobre Procedimientos de Emergencia.....	24
B.	Política sobre Seguridad de Internet.....	25
i.	Introducción y Definiciones	25
ii.	Acceso a Material Inapropiado.....	26
iii.	Uso Inapropiado de la Red.....	26
iv.	Educación, Supervisión y Monitoreo	26
C.	Política sobre Seguridad de Internet.....	27
VII.	POLÍTICAS SOBRE NORMAS Y CONDUCTA COMUNITARIA	27
A.	Código de Vestimenta.....	27
B.	Código de Vestimenta.....	29
C.	Política sobre Uso de Computadora, Correo Electrónico e Internet	29
i.	Comunicación usando HTH IT	30
ii.	HTH y Acceso/No Expectativa de Privacidad	31
iii.	Internet	31
D.	Código de Conducta Comunitaria – Respeto para el Ser y Otras Personas	32
E.	Políticas Prohibiendo Discriminación y Acoso	34
i.	Política sobre No Discriminación Estudiantil	34
ii.	Política contra Hostigamiento Estudiantil	34
iii.	Prohibición contra Acoso Sexual Estudiantil	36
iv.	Procedimientos para Quejas Formales sobre Discriminación y Acoso.....	38
a.	Política y Procedimientos sobre Queja Uniforme	38
b.	Política sobre Título IX.....	39
v.	Recursos Adicionales para Alumnos y Familias	39
F.	Política sobre Relaciones de Empleado-Alumno: Dirigiendo por Ejemplo.....	40

G.	Inspección de Posesiones Estudiantiles	44
VIII.	ACCIONES DISCIPLINARIAS	44
A.	Repaso de Acciones Disciplinarias	44
B.	Suspensión y Expulsión	45
C.	Autoridad para Imponer Disciplina	48
D.	Definiciones.....	48
E.	Suspensiones.....	48
i.	Conferencia sobre Suspensión	48
ii.	Aviso a los Padres/Tutores/Titulares de Derechos Educativos.....	49
iii.	Cursado y Tareas sin Entregar	49
F.	Suspensiones de 10 o Más Días Escolares/Recomendación para Expulsión	50
a.	Cargos Escritos	50
b.	Extensión de Suspensión Pendiente Recomendada Expulsión.....	50
G.	Audiencias sobre Expulsión y Apelaciones.....	51
i.	Audiencias sobre Expulsión	51
ii.	Derecho de Apelar la Determinación del Funcionario de la Audiencia	51
IX.	POLÍTICAS SOBRE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL	52
A.	Notificación Anual sobre Derechos bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia	52
B.	Asuntos de Custodia	55
C.	Divulgación a los Medios	55
X.	POLÍTICAS SOBRE VOLUNTARIOS/VISITANTES	55
XI.	PROCEDIMIENTOS SOBRE RESOLUCIÓN	57

I. INTRODUCCIÓN

Las políticas y los procedimientos descritos en este Manual de Alumnos y Padres (“**Manual**”) corresponden a todas las escuelas *High Tech High* (“**High Tech High**” o “**HTH**”, por sus siglas en inglés) detalladas en la Sección II.A al seguir al menos específicamente orientado hacia una escuela o aldea en particular. A lo largo de este Manual, referencias a “HTH” significará e incluirá todas las escuelas HTH. El Manual de Padres/Alumnos ofrece información sobre nuestras políticas y procedimientos escolares a fin de ayudar los padres y alumnos a tener un exitoso ciclo escolar. Las políticas que se encuentran en este Manual no son exhaustivas. HTH tiene la discreción para suplementar y modificar políticas notadas aquí de vez en cuando. La versión más nueva del Manual es publicada en el sitio web de *High Tech High* en: www.hightechhigh.org/handbook/ También, el personal HTH está siempre disponible si llegas a tener cualquier pregunta relacionada a nuestro manual.

II. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE ASISTENCIA

A. Horarios de Asistencia

Los siguientes son los horarios escolares para cada una de las escuelas HTH. Los alumnos deben llegar a tiempo y estar presentes para todas sus clases. Los alumnos deben permanecer

Nombre de la Escuela	Horarios
The Gary and Jerri-Ann Jacobs High Tech High	8:40 a.m. – 3:40 p.m.
High Tech High International	8:35 a.m. – 3:35 p.m.
High Tech High Media Arts	8:30 a.m. – 3:30 p.m.
High Tech High Mesa	8:30 a.m. – 3:30 p.m.
High Tech High Chula Vista	8:30 a.m. – 3:30 p.m.
High Tech High North County	8:30 a.m. – 3:30 p.m.
High Tech Middle	8:30 a.m. – 3:30 p.m.
High Tech Middle Media Arts	9:00 a.m. – 3:30 p.m.

High Tech Middle Chula Vista	8:45 a.m. – 3:15 p.m.
High Tech Middle North County	8:50 a.m. – 3:15 p.m.
High Tech Middle Mesa	8:45 a.m. – 3:15 p.m.
High Tech Elementary Explorer	9:00 a.m. – 3:45 p.m.
High Tech Elementary	9:00 a.m. – 3:45 p.m.
High Tech Elementary Chula Vista	8:00 a.m. – 2:30 p.m.
High Tech Elementary North County	8:15 a.m. – 2:55 p.m.
High Tech Elementary Mesa	8:00 a.m. – 2:30 p.m.

B. Ausencias

Cada niño entre las edades de seis y diez y ocho años de edad es sujeto a educación de tiempo completo. (Código de Educación sección 48200.) Con ese fin, se espera que cada alumno asista a clases por el día completo de forma diaria al menos que exista justificación válida para su ausencia. Además, asistencia estudiantil es vital para el logro estudiantil. La naturaleza del programa HTM a base de proyectos destaca la extrema importancia de asistencia diaria. Ausencias significativas, repetidas ausencias o tardanzas podrán resultar en consecuencias académicas y disciplinarias.

i. Programando Citas y Vacaciones

Citas u otras actividades deben programarse durante horarios no escolares cuando sea posible. De otra forma, HTH pide que las familias programen vacaciones o programas especiales durante los descansos de días feriados escolares ya que asistencia es vital en un entorno colaborativo a base de proyectos. En particular, las últimas dos (2) semanas de cualquier semestre son críticas, ya que culminan en las exhibiciones estudiantiles y presentaciones sobre las cuales la facultad basa sus evaluaciones.

ii. Notificación a la Escuela sobre Ausencias y Ausencias Injustificadas

En caso de una necesaria ausencia, favor de mandar correo electrónico o dejar un correo de voz con el Administrador del Sitio de tu escuela para avisarle a la escuela que tu hijo/a estará ausente. Aunque esto solo no justificará la ausencia bajo esta política, la llamada le permite a la escuela la oportunidad de rastrear la asistencia de tu hijo/a. Ausencias estudiantiles serán verificadas.

Ausencias podrán considerarse justificadas por las siguientes razones:

- Enfermedad o lesión del alumno
- Cuarentena
- Servicios médicos, dentales, optometristas o quiroprácticos
- Asistiendo el funeral de un miembro de la familia inmediata p.ej., madre, padre, abuela, abuelo, hermano, hermana o cualquier familiar viviendo en el hogar del alumno (un día dentro del estado, tres días fuera del estado)
 - Enfermedad o tratamiento médico de un niño de quien el alumno es el padre de la custodia
 - Pasando tiempo con un miembro de la familia designado para, de licencia o acabando de regresar de servicio militar activo en zona de combate (miembro de la familia inmediata; máximo tres días)
 - Asistiendo la ceremonia de naturalización del alumno
 - Razones Personales Justificables, lo cual significa que la ausencia del alumno ha sido peticionada por escrito por el padre y aprobada por el director o persona autorizada. Ausencias que corresponden a esta categoría incluyen, pero no se limitan a:
 - Presencia en la corte
 - Asistencia en un servicio funerario (días extendidos)
 - Asistencia en un retiro religioso (no debe superar cuatro horas por semestre)
 - Exclusión o exención médica
 - Observancia de día feriado religioso o cultural, ceremonia o conmemoración histórica secular
 - Instrucción religiosa (asistir a jornada escolar de horario reducido no más de cuatro días por mes escolar)
 - Suspensión revocada mediante procedimiento de apelación
 - Servicios de salud mental programados de antemano (Tratamiento del Día de Salud Mental)

Si un alumno estará fuera de clase por tres (3) o más días debido a enfermedad, el alumno debe proporcionar una nota del médico o enfermera especificando la cantidad de tiempo justificado. Si se peticiona documentación para verificar una ausencia, es la responsabilidad del padre/tutor proporcionar documentación para verificar una ausencia. Incumplimiento con proporcionar documentación aceptada podrá resultar en ausencias permaneciendo injustificadas.

iii. Excesivo Ausentismo

Como una escuela, creemos firmemente en la importancia de alumnos estando en clase a tiempo, cada día. Investigación ha mostrado que ausencias crónicas de la escuela pueden estar vinculadas con competencia lectora inferior, puntuaciones inferiores de pruebas, mayores tasas de abandono escolar y menor persistencia universitaria. Excesiva ausencias no solo impactan el trabajo del alumno, pero también pueden tener efectos a largo plazo sobre el futuro éxito académico del alumno.

Los alumnos con excesivas ausencias incluyen, pero no se limitan a:

1. Alumnos que han faltado a 10% o más del ciclo escolar hasta la fecha; o,
2. Alumnos que han estado ausentes de clase por diez (10) o más días escolares

consecutivos y los padres o tutores del estudiante no se han comunicado con la escuela con una explicación por las ausencias o de otra forma expresando su intención por hacer que su hijo/a asista a clases.

Los alumnos con excesivas ausencias serán requeridos:

1. Reunirse con sus administradores escolares y sus padres/tutores, para hablar sobre el ausentismo y los próximos pasos apropiados para abordar los asuntos; y
2. Firmar un acuerdo escrito y obtener las firmas del padre/tutor al acuerdo confirmando y reafirmando su compromiso a los términos de la Política sobre Asistencia HTH.

Si la situación continúa, la escuela podrá, a su discreción, considerar que un alumno ha voluntariamente abandonado la inscripción escolar. La escuela puede también abordar el asunto mediante mayores acciones, incluyendo el proceso de retracción de inscripción y remitir el alumno de regreso a su distrito escolar de residencia de acuerdo con la ley aplicable.

Para más información sobre las Políticas sobre Asistencia HTH, favor de comunicar a la dirección de tu escuela.

C. Tardanzas

Si tu hijo/a llegará tarde a clase, se prefiere una llamada por adelantado del padre/tutor. Los alumnos que llegan tarde a clase o están regresando de una cita deben:

- Verificar su ingreso con la oficina principal de la escuela
- Proporcionar una nota o un correo electrónico de su padre/tutor o proveedor de cuidado médico relacionado a su tardanza
- Recibir un papel de tardanza/pase de la oficina principal antes de proceder a su salón

Los alumnos con excesivas tardanzas serán requeridos reunirse con sus administradores escolares y padres/tutores para hablar sobre su puntualidad y pasos apropiados para abordar este asunto.

D. Ausentismo Escolar

Un alumno que está ausente de clase sin una excusa válida será marcado injustificado por el día. Este tipo de ausencias también son llamadas Ausentismo Escolar (*Truancies*). Cualquier alumno que está ausente de clases por 3 días o más sin excusa válida, o tarde en exceso de 30 minutos o más es considerado ausentismo escolar.

Los alumnos que son designado crónicamente tarde o ausentes podrán no ser permitidos recibir crédito por el/los curso(s) en cuales ellos han estado crónicamente tardes o ausentes, o podrán perjudicar su posición y privilegios asociados con asistir cualquier escuela HTH. Los

alumnos y sus padres tendrán la oportunidad de reunirse con la administración escolar para hablar sobre potenciales consecuencias para abordar tardanza y/o ausentismo crónico.

E. Despido Temprano

Aunque alentamos las familias a programar citas antes o después de clases, entendemos que a veces faltando a clases no se puede evitar. Sin embargo, en general, los alumnos no pueden partir del plantel durante la jornada escolar sin autorización de sus padres o tutores. Los alumnos de 18 o más años de edad también tiene prohibido partir del plantel durante la jornada escolar sin el permiso de la escuela según detallado al seguir. Para los padres/tutores de alumnos de 7°-12° grado, incluidos, favor de notar que las autoridades escolares pueden eximir cualquier alumno de clase por el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin la autorización del padre/tutor del alumno.

Un papel de despido temprano es requerido para que los alumnos partan la escuela antes del fin del día. Si tu hijo/a necesita ser eximido temprano, favor de proporcionar la dirección con aviso por adelantado antes de la cita, ya sea por un correo electrónico, una nota firmada o una llamada al Administrador del Sitio de tu escuela. Tu hijo/a será proporcionado un papel de despido temprano para ser eximido de clase. Además, le pedimos a los padres que por favor nos proporcionen una nota del médico apoyando el despido temprano, la cual puede traerse el próximo día escolar.

F. Contratos para Estudio Independiente

HTH no ofrece un estudio independiente de “tiempo completo” o regular ni programa de aprendizaje desde casa como parte de su currículo. HTH sí ofrece la oportunidad de Contratos para Estudio Independiente, por hasta 14 días del ciclo escolar, a la discreción del director escolar y si es preaprobado por la escuela.

G. Calendarios y Actividades Escolares

Calendarios del año académico, horarios de clase diaria, eventos escolares significativos e información de servicios extendidos (si corresponde) para cada escuela HTH se pueden encontrar en las páginas web escolares del sitio web HTH que se encuentra en: www.hightechhigh.org

H. Alumnos Indigentes

Cada escuela HTH ha designado una persona del personal como el Enlace Escolar para Alumnos Indigentes de acuerdo con la Política sobre Jóvenes Indigentes de HTH y la Ley de Ayuda para Indigentes McKinney-Vento. Estatus de indigencia es determinado en cooperación con el padre o tutor. En el caso de una persona menor de edad, estatus es determinado por el Enlace Escolar. Favor de contactar el Administrador del Sitio de tu escuela para información relacionada a tu Enlace Escolar y para más información sobre la política de HTH sobre jóvenes indigentes y apoyo disponible para alumnos sin hogar.

III. POLÍTICAS SOBRE EL PLANTEL

A. Planteles Cerrados

A pesar de la sensación de plantel abierto en las escuelas, los planteles HTH son planteles cerrados a fin de proporcionar escuelas seguras. Los alumnos deben permanecer dentro de la cercanía inmediata de sus respectivas escuelas durante todo el horario escolar con las siguientes excepciones.

i. Escuelas de Point Loma

- ***Liberty Station:*** En general, Liberty Station puede considerarse estar en el plantel cuando **los alumnos son acompañados por la facultad o el personal durante horarios de clase para un propósito escolar específico.**
- ***Área Comercial en Liberty Station y Descansos de Almuerzo:***
 - **Alumnos de Escuela Preparatoria:** Alumnos de escuela preparatoria pueden caminar a una sección identificada del Área Comercial de Liberty Station, ubicada dentro del cuadrángulo definido por las siguientes calles: Womble, Historic Decatur, Roosevelt y Truxtun. Alumnos de escuela preparatoria son permitidos frecuentar las tiendas de Liberty Station ubicadas dentro del Área Comercial de Liberty Station antes de clase, durante el almuerzo y después de clase. Los alumnos no son permitidos estar en el Área Comercial de Liberty Station durante el horario de clase. También, los alumnos tienen prohibido viajar a cualquier otro sitio fuera del plantel durante el horario escolar sin la supervisión de un maestro. Además, los alumnos que están ausentes o tarde a clase, o de otra forma violan las políticas escolares, podrán tener sus privilegios para visitar el Área Comercial de Liberty Station revocadas. Al recibir las políticas y los procedimientos en este Manual, los padres/tutores expresamente afirman y acuerdan que sus hijos de escuela preparatoria pueden visitar el Área Comercial de Liberty Station según identificado arriba.
 - **Alumnos de Escuela Secundaria y Primaria:** Debido al rango de edad de nuestros alumnos de escuela secundaria y primaria, alumnos de escuela secundaria y primaria deben permanecer dentro de la cercanía inmediata de sus escuelas. Alumnos de escuela secundaria y primaria no son permitidos caminar a o del Área Comercial de Liberty Station o cualquier otra tienda durante el horario escolar al menos que estén en la compañía de un maestro durante el curso de una actividad escolar. Alumnos de escuela secundaria y primaria no son permitidos comprar almuerzo de estas tiendas y deben permanecer en las áreas actuales designadas para almuerzo cerca de sus escuelas. Los alumnos inscritos en el programa extracurricular también tienen prohibidos ir a estas tiendas durante el horario del Programa de Cuidado Antes y Después de Clase.

ii. Todas las Escuelas

- Con un Papel de Permiso Peatonal archivado, los alumnos en todas las escuelas HTH **pueden participar en excursiones peatonales dentro del radio de una milla del plantel al ser acompañado por miembro de la facultad o el personal, durante horario escolar para propósitos escolares específicos.** Ejemplos de tales excursiones peatonales incluyen un viaje a Exploration Falls Park (para escuelas en Chula Vista), una caminata de ejercicio en la vecindad, o una caminata a un cañón vecino para trabajo de campo relacionado al proyecto. **Además de excursiones acompañadas por la facultad y/o el personal, los alumnos deben permanecer en el plantel durante horario escolar.**

B. Bailes Escolares

Bailes escolares son realizados durante el año. Alumnos de escuela preparatoria pueden traer un (1) invitado a la mayoría de escuela preparatoria proporcionados dado que:

- El invitado está inscrito en una escuela preparatoria o aún tiene menos de 21 años de edad;
- Se entrega un formulario completado de invitado al Decano de Alumnos al menos tres (3) días escolares antes del baile y aprobado por el Decano de Alumnos;
- El alumno HTH permanece con su invitado durante el evento y aceptar responsabilidad por las acciones de su invitado; y
- Se observan las políticas, los procedimientos y las reglas HTH tanto por el invitado como el alumno HTH.

C. Alumnos Visitantes

En general, HTH no permite que los alumnos tengan visitantes en el plantel. Sin embargo, HTH reconoce que hay ciertos eventos, tales como bailes, donde los alumnos HTH quieren invitar a alumnos no de HTH como invitados. En tales casos, no alumnos o alumnos de otras escuelas deben completar un formulario de invitado y entregarlo al Decanos de Alumnos o Director Escolare para previa aprobación. Se espera que los visitantes permitidos en estas circunstancias cumplan con políticas y pautas HTH.

Favor de consultar con la Sección IV “Políticas sobre Voluntario/Visitante” para políticas generales HTH.

D. Objetos Extraviados y Robados

High Tech High no es responsable por cualquier pertenencia extraviada, robada y/o dañada. La propiedad personal del alumno es únicamente su responsabilidad. Los alumnos deben evitar dejar pertenencias personales sin supervisión y tomar precauciones razonables para proteger su propiedad personal. Puedes reportar propiedad personal extraviada, robada y/o dañada a tu Decano o Director escolar.

E. Conductores Estudiantiles y Expectativas para Estacionamiento

Manejando a la escuela es considerado un privilegio. Los alumnos que manejan sus propios vehículos a la escuela deben cumplir con las siguientes reglas. Incumplimiento con seguir estas reglas podrá resultar en una reunión disciplinaria inmediata y/o acción.

i. Información sobre Conductor Estudiantil

Los alumnos que manejan en ambas direcciones a la escuela serán pedidos a proporcionar la siguiente información a la oficina principal de la escuela:

- Nombre y firma del alumno
- Número de Licencia de Manejo del alumno
- Nombre y firma del padre/tutor
- Fabricación y modelo y número de placa de cada vehículo que podrá manejar el alumno
- Número de la Póliza de Seguro Automotriz y fecha de vencimiento

ii. Alumnos Manejando otros Alumnos: Reglas para Excursiones, Eventos y Prácticas – Únicamente Circunstancias Limitadas

Como regla general, los alumnos que manejan en ambas direcciones a la escuela tienen prohibido manejar otros alumnos HTH en su vehículo durante la jornada escolar. Hay una excepción limitada para alumnos que siguen las pautas relacionadas a los conductores estudiantiles en las excursiones y prácticas.

Si los padres/tutores desean que sus hijos compartan vehículo con conductores estudiantiles, los conductores estudiantiles, sus pasajeros y sus respectivos padres/tutores, deben repasar y firmar los formularios de permiso y entregar el requerido papeleo a su(s) Administrador(es) del Sitio escolar antes de manejar otros alumnos a excursiones y prácticas. Un alumno solo puede manejar otros alumnos si:

- Alumnos son elegibles para manejar otros alumnos bajo ley aplicable y políticas HTH, **y**,
- Por adelantado de cualquier manejo, los padres/tutores del conductor estudiantil han entregado formularios firmados de permiso del padre/tutor (disponibles en la oficina principal de la escuela), **y**
- Por adelantado de cualquier manejo, los padres/tutores del conductor estudiantil han firmado y entregado formularios de autorización al Administrador del Sitio de la escuela del conductor estudiantil, **y**
- Administrador del Sitio o su persona autorizada aprueba al conductor estudiantil después de repasar los requeridos formularios de permiso y papeleo, **y**

- Alumnos manejan a ellos mismos de acuerdo con la ley y las políticas de HTH.

iii. Manejando al o cerca del Plantel, Conducta y Expectativas del Estacionamiento

Las siguientes reglas aplican a todos los conductores que se presentan a o cerca de nuestros planteles incluyendo alumnos, padres/tutores, miembros de la familia, cuidadores y visitantes.

- Todos los conductores ingresando a o cerca de nuestros planteles deben observar todas las reglas de tráfico, reglas de estacionamiento y límites de velocidad. Hay varias personas que caminan en el plantel. Manejando a velocidades superiores a lo permitido perjudica a otras personas.
- Todos los conductores ingresando a o cerca de nuestros planteles deben observar reglas del estacionamiento y estacionarse únicamente dentro de los espacios de estacionamiento que son designados para los visitantes. Los conductores tienen prohibidos estacionarse en áreas que son designadas como zonas donde se prohíbe estacionarse ya sea con letreros, curvas pintadas de rojo o miembros del personal presentes para supervisión de ingreso/egreso estudiantil.
- Alumnos solo tienen permitidos ser dejados o recogidos en zonas designadas para ingreso/egreso.
- Conductores tienen prohibidos obstruir el flujo de tráfico en cualquier momento.
- Conductores deben ingresar a los estacionamientos a través de entradas y tienen prohibido ingresar mediante áreas designadas como salidas.
- Conductores dejando y recogiendo a alumnos deben ser civiles, corteses y respetuosos con otras personas.
- Al manejar dentro del plantel, los conductores tienen prohibido tocar música en sus carros a un volumen alto.
- Los alumnos tienen prohibidos sentarse en vehículos o juntarse en las áreas de estacionamiento antes de clase, durante el horario escolar o después de clase.
- Cuando los alumnos entran y encienden sus vehículos al final de la jornada escolar, ellos deben partir inmediatamente.
- La seguridad estudiantil y de la comunidad escolar es una prioridad para HTH. Los conductores que no observan las reglas y/u otras normas de conducta, podrán tener sus privilegios de estacionamiento y/o acceso al plantel limitados o revocados.

iv. Estacionamiento en *High Tech High Point Loma Village*

HTH cuenta con cierta cantidad de espacios de estacionamiento en el estacionamiento de Point Loma Village y los alumnos deben obtener permiso para usar uno de esos espacios. Formularios, permisos de estacionamiento y gafetes de identificación para conductores estudiantiles se pueden obtener del Decano de Alumnos de la escuela. Los alumnos serán emitidos permiso de

estacionamiento para los espacios de estacionamiento para *High Tech High Village* basado en disponibilidad de espacio y debe exhibir el permiso de estacionamiento prominentemente en el vehículo. Los alumnos que manejan a la escuela y se estacionan en otro lado deben obtener una etiqueta de identificación HTH que debe exhibirse en el vehículo al estacionarse en Liberty Station o en áreas fuera del plantel para otros alumnos de *High Tech High*. Alumnos de doceavo grado de HTH Point Loma Village son ofrecidos matrícula de prioridad para espacios disponibles y todos los alumnos pueden solicitar permisos de estacionamiento comenzando en el primer día del ciclo escolar.

Debido a alta demanda para estacionarse en *High Tech High Point Loma Village*, estacionarse en el plantel es considerado ser un privilegio. Incumplimiento con obedecer la leyes y regulaciones de tránsito al estar en Liberty Station, así como incumplimiento para adherirse a las reglas y expectativas de *High Tech High* notadas en este Manual, podrá resultar en un permiso de estacionamiento siendo revocado. Se espera que los alumnos manejen y estacionen de forma segura y cortés.

v. Estacionamiento en *High Tech High Chula Vista Village*

Debido a alta demanda para estacionamiento en HTHCV, estacionamiento es únicamente disponible al personal, los vendedores y los visitantes.

vi. Estacionamiento en *High Tech High North County Village*

HTHNC cuenta con una cantidad limitada de espacios de estacionamiento y los alumnos pueden obtener permiso para usar uno de esos espacios. Formularios y permisos de estacionamiento para conductores estudiantiles se puede obtener del Decano de Alumnos. Los alumnos serán emitidos permiso de estacionamiento para espacios de estacionamiento HTHNC basado en disponibilidad de espacio y deben exhibir el permiso de estacionamiento prominentemente en el vehículo. Alumnos de doceavo grado de HTHNC son ofrecidos matrícula de prioridad para espacios disponibles y todos los alumnos pueden solicitar permisos de estacionamiento comenzando en el primer día del ciclo escolar. Alumnos sin permiso tienen prohibidos estacionarse en el plantel y necesitarán estacionarse fuera del sitio. Calles adyacentes con estacionamiento libre en la calle son: Pacific Street y Discovery Street.

Debido a alta demanda para estacionarse en HTHNC, estacionarse en el plantel es considerado ser un privilegio. Incumplimiento con obedecer la leyes y regulaciones de tránsito al estar en propiedad o servidumbre HTHNC, así como incumplimiento para adherirse a las reglas y expectativas de HTHNC notadas en este Manual, podrá resultar en un permiso de estacionamiento siendo revocado. Se espera que los alumnos manejen y estacionen de forma segura y cortés.

vii. Estacionamiento en *High Tech High Mesa*

HTHM cuenta con cierta cantidad de espacios de estacionamiento, y los conductores deben obtener permiso para usar uno de esos espacios. Formularios y permisos de estacionamiento para conductores estudiantiles se pueden obtener del Decano de Alumnos de la escuela. Los alumnos serán emitidos permiso de estacionamiento para espacios de estacionamiento HTHM basado en disponibilidad de espacio y deben exhibir el permiso de estacionamiento prominentemente en el vehículo. Después de que HTHM llega al punto de brindar educación a 9°-12° grado, alumnos de doceavo grado HTHM serán ofrecidos matrícula de prioridad para

espacios disponibles y todos los alumnos pueden solicitar permisos de estacionamiento comenzando en el primer día del ciclo escolar.

Debido a alta demanda para estacionarse en HTHM, estacionarse en el plantel es considerado ser un privilegio. Incumplimiento con obedecer la leyes y regulaciones de tránsito al estar en propiedad o servidumbre HTHM, así como incumplimiento para adherirse a las reglas y expectativas de HTHM notadas en este Manual, podrá resultar en un permiso de estacionamiento siendo revocado. Se espera que los alumnos manejen y estacionen de forma segura y cortés.

viii. Patinetas y Bicicletas

Las siguientes reglas aplican a bicicletas y patinetas al estar en el plantel:

Patinetas

- **Plantel de Point Loma (Liberty Station):**
 - Las escuelas HTH en Point Loma están situadas en medio de Liberty Station, adyacente a un distrito comercial público con varios pasos públicos entre edificios escolares.
 - Hay restricciones legales para el uso de patinetas en tales espacios públicos.
 - Basado en estos hechos, y nuestra experiencia con los espacios públicos comunes compartidos rodeando nuestras escuelas, hemos concluido que a fin de mantener un ambiente seguro, patinetas no serán permitidas en el plantel de Point Loma.
 - Todas las patinetas deben ser registradas y guardadas en el área designada.
 - Si un alumno trae una patineta al plantel, la patineta puede ser confiscada por la administración escolar y los alumnos podrán ser sujetos a acción disciplinaria.
- **Plantel de Chula Vista:**
 - A fin de mantener un ambiente seguro, los alumnos tienen prohibido viajar en patineta hacia o dentro del plantel.
 - Todas las patinetas deben ser registradas y guardadas en el área designada.
- **Plantel de North County:**
 - A fin de mantener un ambiente seguro, los alumnos generalmente tienen prohibido viajar en patineta hacia o dentro del plantel.
 - Alumnos de Transporte Urbano:

- Los alumnos que viajan con patineta pueden traer las patinetas al plantel de manera segura y ordenada
- Si un alumno trae una patineta al plantel, él/ella debe **cargarla al plantel** ya que los alumnos tienen prohibido andar en ellas en el plantel.
- Todas las patinetas deben ser guardadas correctamente según dirigido por los miembros de la facultad y el personal.
- Si un alumno viola estas reglas, la patineta del alumno podrá ser confiscada por la administración escolar y el alumno podrá ser sujeto a acción disciplinaria.

Bicicletas

- Los alumnos que viajan a las escuelas en bicicleta deben tomar precauciones para estacionar sus bicicletas en lugares designados apropiados.
- Los alumnos son responsables por utilizar equipo apropiado, incluyendo cascos y asegurando sus bicicletas con sus propios candados.

Únicamente Point Loma – Área entre HTH y HTM:

- Área entre HTH y HTM: A fin de mantener un ambiente seguro y camino público entre HTH y HTM, los alumnos tienen prohibido jugar fútbol soccer en el área entre las dos escuelas. Los alumnos que desean tomar parte en estos deportes pueden hacerlo en el campo de pasto al sur de HTH.

IV. POLÍTICAS SOBRE SALUD Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

A. Medicamento en la Escuela (Recetado y De Venta Libre)

HTH no cuenta con una enfermera en el personal de cada sitio escolar. Los miembros del personal de la dirección de cada escuela tendrán equipos de primeros auxilios y será tu punto de contacto del centro médico.

La responsabilidad principal para la administración de medicamento corresponde con el padre/tutor, alumno y profesional médico. El personal HTH puede ayudar con la administración de medicamento durante horario escolar únicamente si es determinado ser necesario por un médico. Personal escolar designado mantendrá registros de medicamento administrado en la escuela con la ayuda de personal escolar según las instrucciones de médicos, según corresponda. Todo el medicamento se guardará en una ubicación segura y apropiada de almacenaje y cualquier ayuda proporcionada por el personal será proporcionada consistente con las instrucciones del médico por personal designado. Personal escolar designado devolverá todo el medicamento personal de sobre al padre/tutor al cumplir con el régimen o antes de vacaciones veraniegas.

Ayuda con Medicamento Recetado: A fin de que un alumno sea ayudado por personal escolar designado con tomar medicamento recetado, incluyendo inyecciones de insulina, los padres/tutores deben proporcionar HTH con: (1) una declaración escrita y firmada de un médico detallando el nombre del medicamento, método, cantidad y horario por cual el medicamento se debe tomar **y** (2) una declaración escrita del padre/tutor del alumno expresando su intención que la escuela ayude el alumno con la administración del medicamento. Estas declaraciones deben actualizarse el menos anualmente. Miembros designados del personal establecerán procedimientos de emergencia para específicas condiciones médicas que requieren una respuesta inmediata (p.ej., alergias, asma y diabetes), consistente con instrucciones los padres/tutores/médicos.

Los alumnos tienen permitidos cargar ciertos medicamentos según notado al seguir:

- **Alumnos en 6°-12° grado:** Alumnos en 6°-12° grado pueden contar con inhaladores recetados por el médico para condiciones de asma, autoinyectables de epinefrina (“**EpiPens**”) (consulte al seguir las reglas) y ciertos medicamentos de venta libre (es decir, Tylenol, Motrin y suplementos como tabletas de glucosa) en su posesión. Los alumnos son prohibidos compartir cualquier medicamento, sea recetado o de venta libre, con cualquier otro alumno. HTH no será responsable por cualquier reacción adversa a medicamentos autoadministrados o de otra forma administrado por los alumnos.
- **Alumnos en kínder-5° grado:** Al menos de otra forma recetado por un médico, los alumnos en kínder-5° grado deben mantener sus medicamentos, incluyendo inhaladores, bajo candado en la dirección con el Administrador del Sitio. Medicamento solo será administrado de acuerdo con las instrucciones del médico, según detallado en esta sección.

Ayuda con EpiPens: A fin de que un alumno cargue y autoadministre EpiPens recetados, los padres/tutores deben proporcionar HTH con: (1) una declaración escrita y firmada de un médico detallando el nombre del medicamento, método, cantidad, circunstancias durante las cuales debe administrarse el medicamento, una confirmación que el alumno es capaz de autoadministrar epinefrina autoinyectable **y** (2) una declaración escrita del padre/tutor del alumno autorizando que la autoadministración, proporcionando un permiso para que el personal escolar designado consulte con el proveedor de cuidado médico del alumno relacionado a cualquier pregunta que puede presentarse con relación al medicamento y renunciando la responsabilidad civil de HTH y personal escolar si el alumno autoadministrando sufre una reacción adversa como resultado de autoadministrando medicamento. Estas declaraciones deben actualizarse al menos anualmente.

Además, el personal escolar designado que se ha dado de voluntario puede usar EpiPens para proporcionar ayuda médica de emergencia a personas sufriendo o razonablemente considerado estar sufriendo de una reacción anafiláctica. HTH asegurará que cuenta con el tipo apropiado de EpiPens en el sitio (es decir, regular o junior) para cumplir las necesidades de sus alumnos. HTH asegurará que el personal alemanesca, mantenga y reabastezcan apropiadamente los EpiPens

según corresponda. HTH asegurará que cualquier personal escolar que se da de voluntario sea apropiadamente entrenado relacionado al almacenaje y uso de emergencia de EpiPens basado en las normas desarrolladas por el Superintendente de Instrucción Pública. HTH distribuirá un aviso anual a todo el personal detallando la petición para voluntarios que serán entrenados para administrar un EpiPen a una persona que está sufriendo o razonablemente considerada estar sufriendo de anafilaxis. El aviso anual debe también detallar el entrenamiento que recibirá el voluntario.

B. Control de Enfermedades Contagiosas

HTH trabaja para cooperar con la Agencia de Salud y Servicios Sociales del Condado de San Diego para prevenir y controlar enfermedades contagiosas en niños de edad escolar. Cuando existe buena razón para creer que un alumno cuenta con una enfermedad contagiosa o infecciosa, el padre/tutor será contactado y el alumno será enviado a casa. El alumno podrá regresar a la escuela cuando se sienta bien y/o sea dado de alta por un médico. Si hay razón para creer que un alumno está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, el alumno será excluido de clase hasta que funcionarios escolares estén satisfechos que el alumno ya no cuenta con la enfermedad contagiosa o infecciosa.

C. Examinación de Salud

HTH contrata con enfermeras de Rady Children's Hospital San Diego para proporcionar exámenes de audición y vista según requerido por ley estatal. Usted puede comunicarse con la escuela al momento de la examinación de salud si prefiere que su hijo/a sea excluido. Exámenes son ofrecidas en kínder, 1°, 2°, 3°, 5°, 8° y 10° grado.

D. Requisitos de Inmunización

La ley estatal requiere que todos los alumnos, kínder hasta 12° grado, estén vacunados contra ciertas enfermedades. Al momento del primer día de asistencia, la escuela es requerida contar con comprobante que cada alumno ha recibido todas las vacunas actualmente necesarias.

Alumnos Traslado a Escuela HTH

Para un alumno trasladando de otra escuela en los Estados Unidos cuyo registro de vacunas aún no se ha recibido por la nueva escuela al momento de ingreso, la escuela puede admitir al niño por hasta 30 días escolares. Si el registro de vacunas no se ha recibido al final de este periodo, la escuela debe excluir el alumno hasta que el padre o tutor proporcione documentación sobre cumplimiento con los requisitos.

Exenciones sobre Creencia Personal (PBEs, por sus siglas en inglés)

PBEs dejarán de ser aceptados para nuevos alumnos ingresando. PBEs preexistentes presentados a una escuela de kínder-12° grado de California antes del 1 de enero de 2016 solo son válidos si el alumno se inscribe en el próximo nivel de grado, típicamente en kínder o 7° grado (ingreso a escuela secundaria) solo donde el alumno:

1. Contaba con una exención escrita, emitida por el médico archivada antes del 1 de enero de 2016;
2. En una escuela de kínder-12° grado en California (cuidado infantil y nivel preescolar no son reconocidos para este propósito, sin embargo, programas calificados de Kínder de Transición podrán ser reconocidos para este propósito);
3. En donde el alumno estuvo entonces inscrito (Alumno Exento).

Sin embargo, hasta Alumnos Exentos son sujetos a las reglas requiriendo comprobante de vacunas en las transiciones del kínder y séptimo grado. En los puntos de inscripción del kínder y séptimo grado, Alumnos Exentos deben demostrar comprobante que todas las vacunas requeridas para el relevante grado de nivel han sido administradas al menos que corresponda una válida exención legal (p.ej., el alumno cuenta con una exención médica que cumple todos los requisitos legales) y documentación se ha proporcionado a la escuela.

Exenciones Médicas

Comenzando el 1 de julio de 2019, un padre o tutor debe entregar una escrita declaración firmada del médico (MD o DO) autorizado en California que declara:

- La naturaleza específica de la condición física o circunstancia médica del niño por la cual un médico autorizado no recomienda vacuna.
- Cada específica vacuna requerida que se está eximiendo.
- Si es que la exención médica es permanente o temporal.
- Si la exención es temporal, una fecha de vencimiento de no más de 12 meses calendarios vigente la fecha de la firma.

Comenzado el 1 de enero de 2021, en lugar de la declaración escrita notada anteriormente, HTH solo tiene permitido aceptar evidencia de una exención médica que es entregada en un formulario a nivel estatal y transmitida del médico del alumno usando Registro de Inmunización de California (CAIR, por sus siglas en inglés). Este formulario vendrá del médico del alumno.

E. Bienestar y Alimentos

HTH ha adoptado una Política de Bienestar conforme a su participación en el Programa Nacional de Almuerzo Escolar (NSLP, por sus siglas en inglés) que habla sobre servicio, ventas y distribución de alimentos en los planteles HTH. Las siguientes pautas basadas en la Política de Bienestar aplican a actividades a nivel escolar:

1. Al nivel que ventas alimenticias son realizadas, grupos a nivel escolar incluyendo asociaciones parentales, otros grupos parentales, clubes de aficionados, cuerpo estudiantil asociado, grupos estudiantiles, clubes y equipos y equipos de enseñanza deben adherirse a las políticas HTH sobre salud y bienestar.

2. Eventos de recaudación de fondos que incluyen alimentos deben realizarse después del horario escolar regular. Esto significa que ventas alimenticias no deben tomar lugar mientras cualquier escuela vecina de HTH Village podría estar en sesión. Favor de notar que varias escuelas HTH ofrecen desayuno a los alumnos. Por lo tanto, cualquier evento de recaudación de fondos que incluye alimentos tiene prohibido realizarse antes de clase.
3. Los padres/tutores, voluntarios, miembros del personal y alumnos deben considerar calidad nutricional al seleccionar refrigerios para eventos escolares, ventas y fiestas.

Comenzando en el ciclo escolar 2022-2023, todos los alumnos tienen la opción de comer dos comidas escolares (desayuno y almuerzo) gratuitamente, sin importar su elegibilidad para una comida gratuita o a precio reducido financiada federalmente.

El Programa de Comidas Universales de California está diseñado para fortalecer los fundamentos del Programa Nacional de Almuerzo Escolar (NSLP, por sus siglas en inglés) y Programa de Desayuno Escolar (SBP, por sus siglas en inglés). HTH participa en el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y Programa de Desayuno Escolar (“NSLP”). Solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido (“FRL”, por sus siglas en inglés) son proporcionadas a todas las familias. Las escuelas les notifican a las familias cuando solicitudes FRL están disponibles, y estas se ofrecen tanto en línea como en copia física en la oficina principal de la escuela. Generalmente, estas solicitudes están disponibles inicialmente cada año en algún momento a final de julio o a principios de agosto del verano precediendo el ciclo escolar y están disponibles durante el año según corresponda.

V. POLÍTICAS ACADÉMICAS

A. Programa Académico HTH

Las escuelas HTH ofrecen un programa académico particular a base de proyectos. La misión de todas las escuelas HTH, sea al nivel de escuela primaria, secundaria o preparatoria, es proporcionar los alumnos con rigurosas y relevantes habilidades académicas y del lugar de trabajo, preparando sus alumnos graduados para éxito postsecundario y ciudadanía productiva. Las escuelas HTH todas personifican los principios planeados de equidad, personalización, trabajo auténtico y diseño colaborativo. Para más información sobre el programa particular de tu escuela visita el sitio web de tu escuela en: www.hightechhigh.org.

Alumnos de HTH inscritos en kínder-12vo grado tienen acceso a participar en los programas extracurriculares disponibles de su escuela, incluyendo clubes y deportes. No hay criterio adicional para admisión para programas o actividades de preparación universitaria, educación vocacional y técnica (“CTE”, por sus siglas en inglés) o extracurriculares.

B. Escuelas Preparatorias: Currículo HTH y Transferibilidad de Créditos

Todos los cursos básicos de nivel de preparatoria HTH son aprobados o están en proceso de ser aprobados por la Universidad de California (“UC”, por sus siglas en inglés). Alumnos de escuela

preparatoria HTH también participan en el programa CTE como parte de su requerido curso de estudio. Hemos visto que cursos ofrecidos en HTH son igual de transferibles como aquellos de distritos tradicionales de escuela preparatoria a otras escuelas y son reconocidas como tal por institutos de educación superior y universidades.

Sin embargo, HTH no ofrece los mismos cursos ni la misma secuencia de cursos, que lo que ofrecen muchas otras escuela. En algunos instantes, esto ha causado que los alumnos HTH de 11° y 12° grado trasladando a otras escuela necesiten recuperar cursos que no fueron ofrecidos en la secuencia tradicional, o en absoluto, en HTH. Por ejemplo, HTH no ofrece un curso de escuela preparatoria o crédito por Educación Física (P.E., por sus siglas en inglés).

Los alumnos y padres/tutores son aconsejados tomar en cuenta la programa académico particular de HTH al tomar decisiones para inscribirse en una escuela HTH y para trasladar a otras escuelas.

HTH requiere que los alumnos reciban una calificación de C- o mejor en todos los cursos académicos básicos. Consistente con los requisitos de ingreso UC, los alumnos deben obtener una calificación de C- o mejor para recibir crédito por un curso.

C. Código de Integridad Académica

HTH requiere que todos los alumnos demuestren honestidad y estén conscientes sobre los valores subyacentes a una educación honesta y auténtica, así como los desafíos presentados por un mundo continuamente evolucionando y, en particular, el acceso inmediato a recursos que se encuentran en el Internet. Alumnos HTH acuerdan aceptar responsabilidad personal por conducta honorable en todos sus desempeños académicos, por ayudar unos a los otros con mantener y promover integridad personal y normas éticas, así como por seguir los principios y las normas establecidas en este Código de Integridad Académica.

Violaciones del Código de Integridad Académica puede presentarse de varias formas. Plagio y trampa son dos ejemplos de violaciones del Código de Integridad Académica. Plagio es típicamente descrito como duplicación del trabajo de otra persona sin reconocimiento total de la deuda a la fuente original; sin embargo, también incluye cualquiera de los siguiente¹:

- Duplicación directa al copiar (o permitiendo que le copéen) el trabajo de otra persona sea de un libro, artículo, sitio web, el trabajo de otro alumno, etc.;
- Duplicación de cualquier manera del trabajo de otro alumno durante un examen;
- Parafraseando estrechamente del trabajo de otra persona, con cambios menores pero con el significado esencial, la forma y/o la progresión de ideas permaneciendo;
- Juntando secciones del trabajo de otras personas en uno enteramente nuevo;

¹ HTH ha adoptado principios y procedimientos modelados a base de otras instituciones educativas, tales como University of Notre Dame incluyendo aquellos que se encuentran en Notre Dame, “*Code of Honor*,” n.d., www.nd.edu (15 de septiembre de 2013) y “*Guidelines for Plagiarism*,” n.d., www.services.unimelb.edu (15 de septiembre de 2013).

- Entregando el trabajo de uno que ya se ha entregado para propósitos de evaluación en otra materia; y/o,
- Produciendo tareas conjunto con otras persona (p.ej., otro alumno, mentor), lo cual debe ser tu propio trabajo independiente.

Haciendo trampa resulta en pérdida de integridad de parte de la persona realizando la acción y sobre el proceso educativo que es socavado por la acción de hacer trampa. Es una violación del Código de Integridad Académica para cualquier alumno que intenta o logra obtener una ventaja injusta sobre cualquier alumno por medios injustos o deshonestos.

Si estás confundido sobre una tarea, la metodología para lo mismo o los límites aceptables de ayuda para completar tu trabajo, favor de hablar con tu(s) maestro(s) y pide clarificación.

Consecuencias por no seguir el código de conducta académica podrá incluir recibiendo una puntuación de cero en la tarea, reprobando el curso y/o acción disciplinaria incluyendo la posibilidad de suspensión y/o expulsión de la escuela.

D. Declaración sobre Propiedad Intelectual

Los alumnos tienen los derechos a propiedad intelectual que han creado, al menos que la propiedad también les pertenezca a otras personas en la escuela, o si la creación nació de, o en el curso de, trabajo en clase, y/u o si fue desarrollado con fondos y servicios administrados por HTH.

VI. POLÍTICAS SOBRE SEGURIDAD

A. Resumen sobre Procedimientos de Emergencia

Los miembros del personal HTH reciben capacitación a fin de proporcionar por la seguridad de los alumnos, el personal y los visitantes durante momentos de emergencia. Planificación de preparación de emergencia toma lugar en varios momentos durante el ciclo escolar.

Los miembros del personal y los alumnos deben responder a alarmas y Luces de Notificación de acuerdo con los procedimientos y protocolos de emergencia. Incumplimiento con seguir los procedimientos de emergencia o el deliberado intento de perjudicar preparación de emergencia en HTH es razón para severas consecuencias, incluyendo posible suspensión y expulsión.

Cada plantel cuenta con sus propio Plan Integral de Seguridad. Si gustarías ver una copia del Plan Integral de Seguridad de tu plantel, favor de comunicarte con la dirección de tu escuela.

Procedimientos para Egreso Estudiantil

El siguiente procedimiento para egreso estudiantil de emergencia está diseñado para asegurar que los padres/tutores sepan dónde ir para recoger a sus hijos en caso de una emergencia a nivel escolar o un evento que cause que los alumnos egresen en un horario no planeado.

EN CASO DE UNA EMERGENCIA DECLARADA POR EL DECANO O DIRECTOR DURANTE EL HORARIO ESCOLAR, TODOS LOS ALUMNOS SERÁN REQUERIDOS PERMANECER EN LA ESCUELA O UN SITIO ALTERNATIVO SEGURO BAJO LA SUPERVISIÓN DEL PERSONAL ESCOLAR:

1. Hasta el hora regular del despido y luego despedidos únicamente si se considera seguro, O
2. Hasta transferido a un adulto autorizado por el padre o tutor legal cuyo nombre aparece en los registros escolares únicamente si es considerado hacerlo por el Director o Decano de la escuela.

Notificación Parental sobre Emergencia Escolar

En caso de una emergencia a nivel escolar, la escuela enviará un mensaje telefónico o mensaje de texto mediante nuestro sistema de mensajes. También debe notarse que teléfonos podrán no ser contestados en la escuela en case de una emergencia.

B. Política sobre Seguridad de Internet

i. Introducción y Definiciones

Es la política de HTH: (a) prevenir acceso de usuario tras su red informática para, o transmisión de, material inapropiado mediante Internet, correo electrónico u otras formas de comunicación electrónica directa; (b) prevenir acceso no autorizado y otra actividad ilegal en línea; (c) prevenir divulgación no autorizada en línea, uso, o propagación de información con identificación personal de menores de edad; y (d) cumplir con la Ley de Protección de Niños en Internet (“**CIPA**”, por sus siglas en inglés).

Términos claves según definidos en CIPA:

MENOR DE EDAD. El términos “menor de edad” significa cualquier persona que aún no ha cumplido los 17 años de edad.

MEDIDA DE PROTECCIÓN USANDO TECNOLOGÍA. El término “medida de protección usando tecnología” significa una tecnología específica que bloquea o filtra acceso por Internet a representaciones visuales que son:

1. **OBSCENAS**, según es definido ese término en Sección 1460 de Título 18, Código de Estados Unidos;
2. **PORNOGRAFÍA INFANTIL**, según es definido ese término en Sección 2256 de Título 18, Código de Estados Unidos; o
3. **PELIGROSO A MENORES DE EDAD.** El término “peligroso a menores de edad” significa cualquier foto, imagen, archivo de imagen en gráfica u otra representación visual que:
 - En su totalidad y con respecto a menores de edad, atrae a un interés lascivo con desnudez, sexo o excreción;
 - Describe, describe o representa, de una manera patentemente ofensiva con

respecto a lo que es apropiado para menores de edad, una transgresión o contacto sexual real o simulado o acciones sexuales simuladas normales o pervertidas, o una exhibición indecente de los genitales; y

- En su totalidad, carece serio valor literario, artístico, político o científico según relacionado a personas menores.

4. **TRANSGRESIÓN o CONTACTO SEXUAL.** Los términos “transgresión sexual” y “contacto sexual” tienen los significados dados tales términos en sección 2246 de Título 18, Código de Estados Unidos.

ii. Acceso a Material Inapropiado

Al nivel práctico, medidas de protección usando tecnología (o “Filtros de Internet”) deben ser utilizados para bloquear o filtrar el Internet, u otras formas de comunicaciones electrónicas, acceso a información inapropiada.

Específicamente, según requerido por CIPA, bloqueando debe aplicarse a representaciones visuales de material considerado obsceno o pornografía infantil, o a cualquier material considerado peligroso a menores de edad.

Sujeto a supervisión del personal, medidas de protección usando tecnología podrán deshabilitarse para adultos o, en el caso de menores de edad, minimizado únicamente para investigación legítima u otros propósitos legales.

iii. Uso Inapropiado de la Red

Al nivel práctico, se tomarán pasos para promover la seguridad de usuarios de la red informática HTH en línea al usar correo electrónico, salas de chat, mensajes instantáneos y otras formas de comunicaciones electrónicas directas.

Específicamente, según requerido por CIPA, prevención de uso inapropiado de la red incluye: (a) acceso no autorizado, incluyendo tal llamado “*hacking*”, y otras actividades ilegales; y (b) divulgación no autorizada, uso y propagación de información con identificación personal relacionada a menores de edad.

iv. Educación, Supervisión y Monitoreo

Será la responsabilidad de todos los miembros del personal HTH educar, supervisar y monitorear uso apropiado de la red informática en línea y acceso al Internet de acuerdo con esta política, CIPA, la Ley de Protección de Niños en Internet y la Ley de Protegiendo Niños en el Siglo XXI.

Procedimientos para la desactivación o de otra forma modificando cualquier medida de protección usando tecnología debe ser la responsabilidad de los Administradores de Tecnología Informática (IT, por sus siglas en inglés) de HTH o representantes autorizados.

Los Administradores IT de HTH o representantes autorizados proporcionarán capacitación apropiada a la edad para alumnos que usan las instalaciones HTH de Internet. La capacitación

proporcionada será diseñada para promover el compromiso HTH a:

- a. Las normas y uso aceptable de servicios de Internet según establecido en la Política sobre Seguridad en Internet de *High Tech High*;
- b. Seguridad estudiantil con relación a:
 - i. seguridad en el Internet;
 - ii. conducta apropiada al estar en línea, en sitios web de redes sociales y en salas de chat; y
 - iii. conciencia sobre hostigamiento cibernético y respuesta.
- c. Cumplimiento con requisitos *E-rate* de CIPA.

C. Política sobre Seguridad de Internet

Resumen

La Política sobre Supervisión del Plantel de *High Tech High* es establecida para asegurar la seguridad y supervisión de todos los alumnos al estar en el plantel entre las horas regulares de la jornada escolar, basado en el horario escolar, de lunes a viernes.

- i. El personal de *High Tech High* será responsable por la supervisión de los alumnos en todo momento al estar dentro de cada edificio escolar de *High Tech High* y durante el horario escolar mientras que los alumnos están afuera para descansos, almuerzo, clase y tiempo trabajando en proyectos.
- ii. *High Tech High* NO será responsable por la supervisión de alumnos fuera de los edificios escolares de *High Tech High* o espacios de aprendizaje al aire libre después de 4pm al menos que el alumno está activamente matriculado en un programa extracurricular académico, enriquecedor o atlético.
- iii. Todo el personal de *High Tech High* es entrenado sobre: Primero Auxilios y Resucitación Cardiopulmonar (CPR, por sus siglas en inglés) y todo el personal remitirá lesiones al Decano de Alumnos, Director de Post-Tratamiento o Administrador del Sitio escolar. Incidentes del plantel serán registrados en un Informe sobre Lesión Escolar y recibirá seguimiento por Directores escolares u otro personal cuando corresponda.
- iv. La Política sobre Supervisión del Plantel *High Tech High* será repasado anualmente por el equipo de administración escolar y el Director de Servicios Estudiantiles como parte de un repaso del manual de Padres y Alumnos y ratificado por el Consejo Directivo de *High Tech High*.

VII. POLÍTICAS SOBRE NORMAS Y CONDUCTA COMUNITARIA

A. Código de Vestimenta

Los alumnos y sus padres/tutores contarán con la responsabilidad principal en determinar la vestimenta personal, peinado, joyas y artículos personales del alumno (p.ej., mochilas, portafolios). Las escuelas son responsables por asegurar que la vestimenta personal, peinado, joyas y artículos personales del alumno no interfieran con la salud o seguridad de cualquier alumno y no contribuyan a un ambiente hostil o intimidante para cualquier alumno.

Valor Fundamental

Con relación a la vestimenta estudiantil, los valores fundamentales son los siguientes:

- Los alumnos deben poder vestirse y peinar su pelo para la escuela de manera que expresa su individualidad sin peligro de disciplina o crítica del cuerpo innecesario;
- Los alumnos tienen el derecho de ser tratados equitativamente. Imposición del código de vestimenta no creará disparidades, reforzará o aumentará marginalización de cualquier grupo, ni será impuesto con más estrictamente contra los alumnos debido a identidad racial, etnia, identidad de género, no conformidad de género, orientación sexual, identidad cultural o religiosa, ingresos de vivienda, tamaño/tipo de cuerpo o madurez de cuerpo;
- Los alumnos y el personal son responsables por administrar sus distracciones personales; y
- Los alumnos no deben toparse con barreras innecesarias a la asistencia escolar.

Código de Vestimenta Universal

Los alumnos deben utilizar:

- Ropa en parte de arriba (camiseta, blusa, suéter, sudadera, camiseta sin mangas, etc.);
- Ropa en parte de abajo (pantalones, pantalones cortos, falda, vestido, etc.); y
- Calzado.

Esta política permite requisitos adicionales sobre vestimenta estudiantil cuando sea necesario para asegurar que seguridad en ciertos entornos académicos (p.ej., actividad física, ciencia o espacio de innovación). Además, esta política permite la razonable variación en requerida vestimenta estudiantil para participación en equipos deportivos tales como natación o lucha libre.

Los alumnos tienen prohibidos usar ropa, joyas o artículos personales que:

- Son pornográficas, cuentan con amenazas o que promueven conducta ilegal o violenta tal como el uso ilegal de armas, drogas, alcohol, tabaco o parafernalia de drogas;
- Demuestran asociación/afiliación con grupo de odio y/o uso de discurso de odio enfocado en grupos a base de raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa u otros grupos protegidos;
- Intencionalmente muestran partes privadas (pezones, genitales, nalgas). La ropa debe cubrir partes privadas con material opaco (no poder verse el otro lado);

- Cubren la cara del alumno al nivel que el alumno se puede identificar (excepto ropa/gorros utilizados para un propósito religioso o médico); o
- Demuestran asociación/afiliación con pandillas.

Vestimenta utilizada en observancia de la religión del alumno no es sujeta a esta política.

Esta política permite que las escuelas con una política sobre vestimenta continúen contando con una política sobre vestimenta dado que sea de género neutro e inclusivo de vestimenta utilizada por razones religiosas.

Imposición

Los directores son requeridos para asegurar que todo el personal esté consciente de y entienda las pautas de esta política.

El personal usará los esfuerzos razonables para evitar imponer el código de vestimenta estudiantil en frente de otros alumnos.

El personal no debe ser disciplinado ni extraído de clase como una consecuencia por utilizar vestimenta en violación de esta política al menos que la vestimenta crea una interrupción significativa al ambiente educativo, presenta un peligro a la salud o seguridad de otras personas o tiene en cuenta la violación de regla sobre conducta estudiantil tal como acoso maligno o la prohibición sobre acoso, intimidación y hostigamiento.

Violaciones del Código de Vestimenta

Potenciales consecuencias por incumplimiento con adherir al código de vestimenta varían de utilizar un uniforme escolar hasta siendo pedido cambiarse a vestimenta apropiada de acuerdo con el código de vestimenta. Los padres/tutores podrán ser llamados para entregar ropa. Siguiendo el código de vestimenta es una manera en que los alumnos muestran que desean ser parte de la comunidad HTH.

B. Código de Vestimenta

1. Los maestros seleccionarán excursiones que son apropiadas para alumnos y enriquecen al aprendizaje académico en los salones.
2. Los alumnos serán supervisados por un adulto responsable en todo momento. Ningún alumno debe ser permitido alejarse del grupo independientemente.
3. Los alumnos cumplirán con todas las reglas y procedimientos escolares al estar en excursiones.
4. Los padres pueden funcionar como acompañantes con una solicitud aprobada de Voluntario archivada. Hermanos y otros miembros familiares, incluyendo padres, son prohibidos participar en un excursión escolar.
5. Los padres o tutores de todos los alumnos que realizan excursiones deben firmar una declaración antes de la excursión dispensando todos los reclamos contra HTH debido a lesión, accidente, enfermedad o fallecimiento ocurriendo durante o por razón de excursión.

C. Política sobre Uso de Computadora, Correo Electrónico e Internet

Estamos contentos ofrecer los alumnos de *High Tech High* acceso a ciertos elementos de equipo informático escolar, red y sistemas informáticos, servicio de correo electrónico y cuentas de usuarios, la Intranet y el Internet (colectivamente “HTH IT”, por sus siglas en inglés). HTH IT es proporcionado para que los alumnos realicen investigación y comuniquen con otras personas para tareas escolares.

Acceso a HTH IT es proporcionado a los alumnos que acuerdan a comportarse en una manera considerada y responsable. Acceso es un privilegio – no un derecho. Acceso significa responsabilidad. Además de la Política sobre Seguridad del Internet notado anteriormente en este manual, se espera que los alumnos cumplan con las siguientes pautas y políticas aplicables al uso de HTH IT. También se espera que los alumnos usen buen juicio y traten a otros alumnos con cortesía y respeto al usar la red informática, Internet, correo electrónico y otras formas de comunicaciones electrónicas al estar en la escuela o usando aparatos proporcionados por HTH. Los alumnos que violan estas políticas podrán ser sujetos a acción disciplinaria.

HTH IT es compartido y disponible a la comunidad HTH. Estos recursos son prohibidos usarse de cualquier manera que interrumpe o interfiere con uso por otras personas.

Los alumnos deben respetar todos los derechos de autor y licencias de programas informáticos y otra información en línea, y tienen prohibidos subir, bajar o copiar programa informático u otro material a través de HTH IT.

Las siguientes son algunas de las acciones que son permitidas, y violaciones podrán resultar en una pérdida de acceso así como otra acción disciplinaria o legal, incluyendo expulsión:

- Daño, vandalismo o robo de equipo, sistemas o redes
- Uso de equipo informático, redes y sistemas para propósitos ilegales, comerciales o beneficio personal
- Violaciones de ley sobre derecho de autor
- Plagio
- Robo, piratería, descarga inapropiado o modificación de programa informático
- Transmitiendo virus de computadora
- Enviando o extrayendo información que viola políticas escolares y/o leyes aplicables (p.ej., enviando y/o extrayendo información que es pornográfico, vulgar, racista, abusivo, acosador, ofensivo o agresivos)
- Cualquier intento por adivinar contraseñas, usar la contraseña de otra persona, ingresar ilegalmente a las cuentas de otras personas u obtener acceso no autorizado para cuentas de administradores
- Invadiendo el portafolio, las carpetas, el trabajo o los archivos de otra persona
- Ocultando o malinterpretando la identidad de uno al usar el sistema
- Intencionalmente gastando recursos limitados
- Cualquier uso que es ilegal bajo ley Estatal o Federal aplicable
- Cualquier uso que HTH determina sea objetable bajo su discreción singular

i. Comunicación usando HTH IT

Los alumnos son responsables por su propia conducta en HTH IT justo como lo son en cualquier lugar del entorno escolar. Comunicaciones en HTH IT muchas veces son públicas de naturaleza. Reglas escolares generales para conducta y comunicaciones aplican.

Se presume que usuarios cumplan con las normas escolares. Aparte de la clarificación de tales normas, HTH no es responsable por restringir, monitorear o controlar las comunicaciones de personas utilizando la red.

ii. HTH y Acceso/No Expectativa de Privacidad

HTH IT y todas las cuentas de usuarios son la propiedad de HTH. Como tal, HTH reserva el derecho de supervisar y acceder información en el sistema y en las cuentas de usuarios. Áreas de almacenaje de la red se pueden acceder por HTH para recuperar archivos y comunicaciones, mantener integridad del sistema, para asegurar que usuarios estén usando el sistema responsablemente y para asegurar que no haya violaciones de políticas escolares.

No hay derecho a privacidad ni debe ningún usuario de HTH IT contar con la expectativa de privacidad personal con cualquier cosa almacenada en, creada, recibida o enviada a través de HTH IT. Estos son sujeto al repaso por las escuelas en cualquier momento, con o sin aviso, con o sin causa y sin el permiso de cualquier alumno o padre/tutor.

HTH reserva el derecho de monitorear acceso, recuperar, descargar, copiar, escuchar a o borrar cualquier cosa almacenada en, creada, recibida o enviada a través de las redes informáticas escolares, computadora, sistema de correo electrónico o cualquier otro HTH IT, sin aviso y sin el permiso del usuario.

También, para proteger la integridad de HTH IT y los usuarios de esto contra uso no autorizado o inapropiado de estos sistemas, HTH reserva el derecho, sin aviso, de limitar o restringir el uso de cualquier persona individual, y para inspeccionar, copiar, eliminar o borrar cualquier uso no autorizado de esta tecnología bajo autorización del Directo Escolar o persona autorizada.

iii. Internet

Acceso a correo electrónico y el Internet permitirá que los alumnos exploren miles de bibliotecas, bases de datos y tabloneros de anuncios al intercambiar mensajes con usuarios de Internet de todo el mundo. Las familias son recordadas; sin embargo, que HTH no controla el contenido del Internet. Por lo tanto, HTH no tiene control sobre el tipo de información accesible a los alumnos o la calidad de lo mismo, aunque HTH sí usa filtros de Internet, según detallado en la Política sobre Seguridad de Internet. HTH no puede completamente limitar acceso a materiales que un padre/tutor o la familia puede considerar inapropiado. Aunque nuestra intención es lograr hacer acceso al Internet disponible para avanzar metas y objetivos educativos, los alumnos pueden encontrar formas de acceder otros materiales así también.

HTH cree que los beneficios para los alumnos debido a acceso al Internet, en forma de recursos de información y oportunidades para colaboración, superan cualquier desventaja. Pero ultimadamente, los padres y tutores de menores de edad son responsables por establecer y comunicar las normas que sus hijos deben seguir al usar medios y recursos de información. Con ese fin, HTH apoya y respeta el derecho de cada familia para decidir si su hijo/a no debe contar con acceso al Internet y depende de la familia informar a HTH sobre esa opción. Ultimadamente,

uso apropiado de este recurso es la responsabilidad del usuario.

D. Código de Conducta Comunitaria – Respeto para el Ser y Otras Personas

Se espera que los alumnos HTH, padres/tutores y personal traten uno a los otros con respeto, apoyen enseñanza y aprendizaje, y que respetan nuestro ambiente y alrededores. Esta expectativa extiende a como nos respetamos unos a los otros, como hablamos e interactuamos unos con los otros y como tratamos la propiedad y espacio personal de otras personas. En mantener con este código de conducto, ciertas normas deben observarse incluyendo, pero no limitado a esos fondos en esta sección del Código de Conducta Comunitaria:

- **Drogas, alcohol y tabaco:** Drogas, alcohol y materiales para fumar (incluyendo, pero no limitado a, todas las formas de cigarrillos electrónicos, vaporizadores en forma de plumones, vaporizadores, cachimbas electrónicos, etc.) son prohibidos en la escuela, en el plantel, y en funciones escolares fuera del plantel. De otra forma, los alumnos son prohibidos estar bajo la influencia de drogas, alcohol y de fumar al estar en la escuela, en el plantel y en funciones escolares fuera del plantel.
- **Vandalismo:** Todos los alumnos y el personal son requeridos tratar los edificios y propiedad escolar con cuidado y respeto. Nadie tiene permitido lesionar, destruir, pintarrajar o violar propiedad escolar. Un ambiente limpio es importante para todos; vandalismo será abordado de forma severa. Los padres/tutores serán responsables por pagar por cualquier daño contra la propiedad escolar por su hijo/a. Gente con cualquier información sobre daño hecho al edificio o su contenido debe reportarlo al Decano de Alumnos o Director Escolar.
- **Aparatos electrónicos personales:** Escuelas de *High Tech High* proporcionan aparatos electrónicos para colaboración y comunicación para que usen los alumnos en el salón y durante la jornada escolar. Aparatos electrónicos personales son prohibidos utilizarse durante la jornada escolar. Si los padres/tutores sienten que sus hijos necesitan tener un aparato electrónico personal, el aparato necesita apagarse o activar modalidad de silencio y guardado fuera de la vista en las mochilas, no en los bolsillos, durante la jornada escolar. Las siguientes expectativas existen en todas las escuelas de kínder-12° grado como esfuerzo para mantener el enfoque en aprendizaje y reducir distracciones innecesarias durante la jornada escolar:
 - Teléfonos celulares, iPad, relojes inteligentes y todos los aparatos electrónicos similares deben apagarse, guardarse, fuera de la vista y no utilizarse durante horarios escolares al menos bajo la supervisión directa de un miembro adulto del personal. Algunas escuelas y salones HTH tendrán procedimientos específicos de “entrega” para teléfonos celulares durante tiempo en clase.
 - Relojes inteligentes (*Apple/Android Watch*, etc.) deben estar en modalidad de “school time” o “airplane”.
 - Teléfonos celulares, iPads, relojes inteligentes y todos los aparatos

electrónicos similares se pueden prender al fin de la jornada escolar para ayudar con egreso, transporte y compartiendo vehículo.

- Si un padre necesita comunicarse con su hijo/a durante horario escolar, ellos deben enviar correo electrónico o llamar a la dirección, no el aparato electrónico personal de su hijo/a.
- Si un alumno necesita comunicar con su padre/madre durante el horario escolar, ellos necesitarán ir a la dirección para llamar al menos dado expreso permiso por un miembro del personal HTH para usar su aparato electrónico personal.
- Audífonos y auriculares solo son permitidos usarse al ser proporcionados por y bajo la supervisión de un miembro de la facultad HTH.
- Mensajes de texto y grabación de video no es permitido en cualquier momento durante la jornada escolar.
- **Uso apropiado de inteligencia artificial (AI, por sus siglas en inglés) debe adherirse a la Política sobre Uso de AI,** así como expectativas de la escuela y el salón.

Incumplimiento de estas pautas resultará en confiscación del teléfono o aparato y podrá resultar en acción disciplinaria. Consecuencias y políticas específicas variarán por plantel y sitio escolar.

- **Juegos de computadora:** HTH proporciona tecnología y acceso al Internet para el beneficio educativo de los miembros de la comunidad. Jugando juegos de computadora o video en el plantel durante el horario escolar es únicamente permitido bajo la supervisión directa de un miembro de la facultad HTH.
- **Libertad de expresión en plantel:** La Corte Suprema ha referido a las escuelas públicas como un “mercado de ideas” donde las protecciones de la Primera Enmienda son particularmente importantes. “La protección vigilante de libertades constitucionales es más esencial en ningún lugar más que en la comunidad de las escuelas Americanas.” Shelton v. Tucker, 364 U.S. 479, 487 (1960). Al mismo tiempo, la ley es clara que el derecho a libertad de expresión de un alumno no es sin restricciones y que libertad de expresión/protección de prensa no previene que una escuela imponga ciertas restricciones y/o imparta disciplina para ciertas formas de habla que podrá considerarse perturbador a la comunidad, en violación de políticas escolares y/o considerado acoso, discriminación, hostigamiento, amenaza y/o intimidación ilegal. En breve, HTH reserva el derecho de designar razonables restricciones de tiempo, lugar y manera sobre el habla donde la facultad y/o administración determina que tal restricción es apropiada.

Ejemplos de habla estudiantil que podrá restringirse incluye:

- Habla que crea o amenaza peligro y/o acciones ilegales;
- Habla que amenaza o presenta una violación de las reglas y normas de conducta HTH;
- Habla que crea o amenaza una interrupción significativa de la ordenada operación de la escuela;

- Habla que infringe sobre los derechos de otras personas; y
- Habla o conducta que es vulgar, obscena y claramente ofensiva.

E. Políticas Prohibiendo Discriminación y Acoso

i. Política sobre No Discriminación Estudiantil

HTH mantiene que es crítico que todos los miembros de la comunidad HTH respeten los derechos, la individualidad y las diferencias unos de los otros. Cortesía, tolerancia y respeto mutuo proporcionan la plataforma para compartir, aprendizaje, innovación y desarrollo personal. HTH está comprometido a oportunidad equitativa para todas las personas en educación.

Los programas y las actividades de HTH deben no contar con acoso, intimidación, discriminación y hostigamiento a base de real o percibido sexo, orientación sexual, género, expresión de género, identidad de género, estatus parental/familiar/matrimonial, étnica, identificación de grupo étnico, edad, estatus migratorio o ciudadanía, raza, rasgos históricamente asociados con raza, linaje, nacionalidad, origen nacional, color de piel, religión, afiliación religiosa, credo, discapacidad física, discapacidad mental, condición médica, información genética o a base de la asociación de una persona con una persona o gripe con una o más de estas reales o percibidas características y cualquier otra razón protegida por ley aplicable, incluyendo provisiones aplicables de ley federal relacionada a los alumnos con discapacidades tales como Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (“**Sección 504**”), Título II de la Ley de Americanos con Discapacidades de 1990 (“**ADA**”, por sus siglas en inglés). HTH debe promover programas que sirven para eliminar práctica discriminatorias en actividades escolares.

Los alumnos que identifican como lesbiana, homosexual, bisexual, transgénero, *queer* y cuestionando sexualidad (LGBTQ, por sus siglas en inglés) son protegidos de discriminación, acoso, hostigamiento y violencia del odio bajo esta política. De acuerdo con esta Política, así como leyes estatales y federales contra discriminación, discriminación a base de género, que incluye alumnos transgéneros y no conformado con un género, es prohibido. HTH aceptará la afirmación de un alumno sobre su identidad, incluyendo nombres y pronombre preferidos.

ii. Política contra Hostigamiento Estudiantil

“Hostigamiento” significa cualquier transgresión física o verbal severa o ubicua e incluye acoso sexual, prohibida violencia del odio, amenazas o intimidación dirigido hacia uno o más alumnos que ha tenido o se puede razonablemente predecir tener el efecto de uno o más de lo siguiente:

- Colocando un alumno o alumnos razonables en peligro de daño a la persona o propiedad de ese alumno o esos alumnos.
- Causando que un alumno razonable experimente con un efecto significativamente perjudicial sobre la salud física o mental del alumno.

- Causando que un alumno razonable experimente con interferencia significativa del desempeño académico del alumno.
- Causando que un alumno razonable experimente con interferencia significativa sobre la habilidad del alumno por participar en o beneficiarse de los servicios, las actividades o los privilegios proporcionados por una escuela.

Hostigamiento prohibido incluye “hostigamiento cibernético” que incluye cualquier transgresión electrónica que incluye la transmisión de una comunicación acosadora, amenazas directas u otros peligrosos mensajes de texto, sonidos o imágenes en el Internet, redes sociales u otra tecnología usando un teléfono, computadora o cualquier aparato inalámbrico de comunicación. Esto incluye ingresando la cuenta electrónica de otra persona y asumiendo la identidad de esa persona a fin de dañar su reputación. Hostigamiento prohibido también incluye “hostigamiento sexual cibernético” según definido en la sección 48900 del Código de Educación. Generalmente, esto incluye divulgando, solicitando o instigando a otra persona para divulgar una foto desnuda o sexualmente explícita o grabación visual de un menor de edad a otro alumno o personal escolar, y tiene los mismos efectos detallados anteriormente.

Hostigamiento toma lugar en varios foros, incluyendo hostigamiento de cara a cara, también puede tomar lugar mediante redes sociales y en foros en línea incluyendo pero no limitado a sitios web del Internet:

- con registro gratuito y facilidad de registro
- ofreciendo mensajes instantáneos de pares
- ofreciendo foros o secciones de comentarios
- ofreciendo plataforma para publicar imagen o video

Esta política también explícitamente prohíbe violencia del odio, lo cual significa cualquier acción punible bajo Sección 422.6, 422.7 o 422.75 del Código Penal.

Cualquier alumno que toma parte en acoso, discriminación u hostigamiento prohibido, incluyendo hostigamiento y hostigamiento sexual cibernético, de cualquier otro alumno o cualquier persona de HTH podrá ser sujeto a acción disciplinaria hasta e incluyendo expulsión. Cualquier empleado que permite o toma parte en acoso, discriminación, hostigamiento ilegal, incluyendo hostigamiento y hostigamiento sexual cibernético, de un alumno podrá ser sujeto a acción disciplinaria hasta e incluyendo despido.

Cuando sea apropiado, HTH debe notificarles a los padres/tutores de las víctimas y perpetradores y pueden remitir una víctima, testigo, perpetrador u otros alumno afectado por una transgresión de hostigamiento a un psicólogo escolar u otro personal de servicio auxiliar escolar según corresponda. Cuando sea apropiado y basado en la severidad u omnipresencia del hostigamiento, HTH podrá tomar mayor acción remedial según corresponda, incluyendo, contactando a la agencia de policía.

Cualquier alumno o padre/tutor que cree que acoso, intimidación, discriminación u hostigamiento ilegal ha ocurrido debe inmediatamente contactar al Director o Decano escolar. Si los empleados HTH son testigos a una transgresión de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, ellos

deben tomar pasos inmediatos para intervenir cuando es seguro hacerlo. Quejas formales alegando que acoso, intimidación, discriminación u hostigamiento ilegal ha ocurrido podrá iniciarse de acuerdo con la Política y Procedimientos sobre Queja Uniforme HTH, que están disponibles aquí:

[ENLACE UCP ACTUAL](#)

iii. Prohibición contra Acoso Sexual Estudiantil

HTH está comprometido a que las escuelas HTH carezcan de acoso sexual. Esto significa que HTH prohíbe acoso sexual por alguien del o en el entorno educativo. HTH prohíbe acoso sexual y acoso a base de género, identidad de género, expresión de género, estatus matrimonial, orientación sexual, embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas, o cualquier otra razón protegida por ley aplicable.

Acoso sexual se refiere a conducta que, entre otras cosas, no es bienvenida, es personalmente ofensiva o debilita o socava moral. Acoso sexual puede incluir tales acciones como:

- Insinuaciones sexuales no deseadas, o
- Peticiones para favores sexuales, o
- Conducta verbal, electrónica (incluyendo hostigamiento sexual cibernético), visual o física de una naturaleza sexual hechos por alguien del o en el entorno educativo.

Acoso sexual y discriminación a base de sexo se definen más a fondo por la sección 230 del Código de Educación, que dice que acoso y otra discriminación a base de sexo incluye, pero no se limita a:

- Exclusión de cualquier programa académico, extracurricular, investigativo, capacitación ocupacional u otro programa o actividad a base de sexo.
- Requiriendo distintas cantidades o tipos de ayuda financiera estudiantil, limitación de elegibilidad para ayuda financiera estudiantil o la solicitud de distinto criterio para solicitantes de ayuda financiera estudiantil o para participación en la provisión de ayuda financiera estudiantil por otras personas a base de sexo.
- Exclusión de participación en, o rechazo de oportunidad equitativa en, programas atléticos a base de sexo.
- Un instituto educativo podrá considerarse haber efectivamente personalizado los intereses y las habilidades en deportes de ambos sexos dentro del significado de Sección 4922 de Título 5 del Código de Regulaciones de California según esa sección existe vigente el 1 de enero de 2003, usando cualquiera de las siguientes pruebas:

- Si es que oportunidades de participación a nivel interescolar para alumnos masculinos y femeninos son proporcionadas en cantidades significativamente proporcionales a sus respectivas inscripciones.
- Donde los miembros de cierto sexo han sido y son infrarrepresentados entre los atletas interescolares, si es que el distrito escolar puede mostrar un historial y continua práctica de expansión del programa que es receptivo de forma demostrable al interés desarrollador y las habilidades de los miembros de ese sexo.
- Donde los miembros de un sexo son infrarrepresentados entre atletas interescolares y la institución no puede mostrar un historial y continua práctica de expansión del programa según requerido en párrafo (2), si es que el distrito escolar puede demostrar que el interés y las habilidades de los miembros de ese sexo han sido total y efectivamente personalizados por el programa presente.
- Si un instituto educativo debe reducir su presupuesto atlético, el instituto educativo debe hacerlo consistente con su obligación legal para cumplir tanto con leyes estatales y federales sobre equidad de género.
- Acoso y otra discriminación a base de sexo.
- A base de sexo, la aplicación de cualquier regla relacionada al real o potencial estatus parental, familia o matrimonial de una persona, o la exclusión de cualquier persona de cualquier programa o actividad debido a embarazo o condiciones relacionadas.

Todos los alumnos en HTH contarán con los derechos bajo Título IX y Código de Educación sección 221.8:

- Tienes el derecho a trato justo y equitativo y no serás discriminado en tu contra a base de su sexo.
- Tienes el derecho de ser proporcionado con una oportunidad equitativa para participar en todas las actividades extracurriculares académicas, incluyendo deportes.
- Tienes el derecho de indagar al director atlético de tu escuela relacionado a las oportunidades atléticas ofrecidas por la escuela.
- Tienes el derecho de solicitar una beca atlética.
- Tienes el derecho de recibir trato equitativo y beneficios en la provisión de todo lo siguiente (al nivel aplicable de todos los alumnos): equipo y útiles; programando juegos y prácticas; transporte y prestaciones diarias; acceso a instrucción adicional; entrenamiento; vestidores; instalaciones de práctica y competencia; instalaciones y servicios médicos y de entrenamiento; y publicidad.
- Tienes el derecho de contar con acceso a un coordinador de equidad de género para contestar preguntas relacionado a leyes sobre equidad de género.
- Tienes el derecho de contactar al Departamento Estatal de Educación y la Federación Interescolar de California para acceder información sobre leyes de equidad de género.
- Tienes el derecho de presentar una queja confidencial sobre discriminación con la Oficina

de Derechos Civiles de los Estados Unidos o el Departamento Estatal de Educación si tú crees que has sido discriminado en tu contra o si crees que tú has recibido trato no equitativo a base de tu sexo.

- Tienes el derecho de ejercer remedios civiles si se ha discriminado en tu contra.
- Tienes el derecho de ser protegido contra represalia si presentas una queja sobre discriminación.

HTH prohíbe conducta a base de sexo que tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo sobre el progreso educativo, desempeño académico o seguridad personal del beneficiario, o creando o contribuyendo a un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. HTH prohíbe mayormente acoso sexual en donde las calificaciones, beneficios, servicios, honores, programa o actividades del alumnos dependen de entrega a tal conducta.

HTH no aprobará acoso incluyendo hostigamiento, acoso, discriminación o intimidación, por un empleado, contratista independiente u otra persona con quien HTH realiza negocio, o cualquier persona, alumno o voluntario. Esta política aplica a todos los empleados, alumnos o voluntarios y relaciones, sin importar la posición o género.

Quejas formales alegando que acoso, intimidación, discriminación u hostigamiento ilegal ha ocurrido pueden iniciarse de acuerdo con la Política y Procedimientos sobre Queja Uniforme HTH, que están disponibles aquí:

[ENLACE UCP ACTUAL](#)

Los alumnos que violan las políticas de *High Tech High* contra discriminación y acoso serán sujetos a disciplina incluyendo la posibilidad de suspensión o posible expulsión. Cualquier empleado que permite o toma parte en acoso sexual de un alumno podrá ser sujeto a acción disciplinaria hasta e incluyendo despido. HTH prohíbe represalia contra cualquier participante en el proceso de queja. Cada queja debe ser investigada oportunamente y de manera que respeta la privacidad de todas las partes afectadas y hasta tal punto que sea posible. HTH tomará acción correctiva apropiada, si corresponde.

iv. Procedimientos para Quejas Formales sobre Discriminación y Acoso

Los alumnos, padres o personal deben reportar un reclamo sobre acoso sexual al Director Escolar, Decano y/o persona autorizada. El Director Escolar, Decano y/o persona autorizada podrá consultar con y/o remitir el asunto directamente al Funcionario de Cumplimiento HTH, Jefe de Operaciones HTH, Coordinador de Título IX HTH o persona autorizada, que brindan servicio a todas las escuelas HTH.

a. Política y Procedimientos sobre Queja Uniforme

Quejas sobre discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegal pueden presentarse de acuerdo con la Política y los Procedimientos sobre Queja Uniforme de *High Tech High* que están disponibles aquí:

[ENLACE UCP ACTUAL](#)

Queja deben investigarse y resolverse por la administración escolar y/o el Funcionario de Cumplimiento HTH dentro de sesenta días (al menos que sea extendido por acuerdo escrito con la queja) y de manera que proteja la integridad del proceso y la confidencialidad de las partes al nivel posible, y protege al querellante de represalia.

b. Política sobre Título IX

HTH ha designado una o más personas en cada sitio escolar para recibir quejas bajo esta política: el Decano escolar y/u otra persona autorizada.

Quejas gobernadas por Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 son aquellas alegando que un alumno, al estar en un programa educativo o actividad en donde una escuela HTH ejerce control significativo tras el contexto y demandante, fue sujeto a una o más de las siguientes formas de acoso sexual:

1. Un empleado HTH imponiendo una condición a la provisión de ayuda, beneficio o servicio HTH sobre la participación del alumno en conducta sexual desagradable.
2. Conducta desagradable determinada por una persona razonable ser tan severa, ubicua y objetivamente ofensiva que efectivamente le niega al alumno acceso equitativo al programa o la actividad educativa de HTH; o
3. Acoso sexual, violencia de parejas, violencia doméstica o acecho según definido en 20 USC 1092 o 34 USC 12291.

Coordinador de Título IX de *High Tech High* para todas las escuelas HTH es:

Colleen Green, Coordinador de Título IX
420 W. San Marcos Blvd.
San Marco, CA 92087
Teléfono: (760) 759-2705

Los Procedimientos de Queja para Título IX de *High Tech High* están disponibles aquí:

[ENLACE ACTUAL PARA TÍTULO IX](#)

v. Recursos Adicionales para Alumnos y Familias

Al seguir hay recursos adicionales con información adicional para los alumnos y las familias relacionado a sus derechos bajo Título IX:

Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles
Edificio del Departamento de Educación
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202

Teléfono: 1-800-421-3481

Correo Electrónico: OCR@ed.gov

www2.ed.gov

Los alumnos pueden también presentar una queja sobre acoso y discriminación con la Oficina de Derechos Civiles (“OCR”, por sus siglas en inglés) del Departamento de Educación de EE. UU. usando el formulario electrónico de queja OCR en el siguiente sitio web:

<http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>.

Departamento de Educación de California, Oficina de Oportunidad Equitativa

Sharon Felix-Campos, Directora

Teléfono: 916-445-9174

Fax: 916-324-9818

oeoinfo@cde.ca.gov

www.cde.ca.gov/re/di/eo/

Información sobre Equidad de Género/Título IX publicada por el Departamento de Educación de California también está disponible en:

[https://www.cde.ca.gov/re/di/eo/genequitytitleix.asp#%3A~%3Atext%3DTitle%20IX%20is%20a%20federal%2Csex%20\(including%20sexual%20harassment\)](https://www.cde.ca.gov/re/di/eo/genequitytitleix.asp#%3A~%3Atext%3DTitle%20IX%20is%20a%20federal%2Csex%20(including%20sexual%20harassment))

El Departamento de Educación de California también ha publicado “*Bullying Prevention Training & Resources*” (Capacitación y Recursos sobre Prevención de Hostigamiento) en el siguiente enlace: <https://www.cde.ca.gov/ls/ss/se/bullyres.asp>

La Línea de Emergencia Nacional para Prevención del Suicidio: 1-800-273-8255

La Línea de Texto para Crisis, que se puede acceder al mandar HOME por mensaje de texto al 741741.

La Línea Directa Nacional para Violencia Doméstica: 1-800-799-7233.

F. Política sobre Relaciones de Empleado-Alumno: Dirigiendo por Ejemplo

Porque los alumnos siempre están observando a los alumnos a su alrededor, intentamos continuamente recordarnos que cada comportamiento modela un valor para los alumnos. Estamos conscientes que siempre estamos modelando como ser un adulto, aunque lo tengamos planeado o no.

Parte de modelando buena conducta incluye equilibrando tu trabajo con desarrollar sólidas relaciones de confianza entre maestro-alumno, con formando límites apropiados entre los adultos y los alumnos. Por más incongruo que pueda parecer esto, es un aspecto crítico de tu trabajo.

Se espera que tomes decisiones responsables relacionadas a interacciones, contacto físico y conversaciones de maestro-alumno o personal-alumno. Esto incluye, pero no se limita a:

- Obteniendo aprobación escrita formal (escolar y parental) para llevar a los alumnos fuera de la propiedad escolar para actividades tales como excursiones o competencias.
- Manteniendo un enfoque profesional a los correos electrónicos, mensajes de texto, conversaciones telefónicas y otras comunicaciones para y con los padres y alumnos, y

limitando tales comunicaciones a asuntos relacionados a la escuela al usar tecnología y equipo a nivel escolar cuando sea posible.

- Corrigiendo los alumnos de forma respetuosa y suave si no respetan tus límites personales.
- Pidiendo consejos de tu supervisor inmediato, el Director Escolar, personal veterano o administradores, si te encuentras en una situación difícil o teniendo preguntas relacionadas a los límites.
- Reconociendo la responsabilidad de parar el comportamiento inaceptable de los alumnos y/o compañeros de trabajo.

Se espera que uses buen juicio y asegurar que te comportes responsablemente en todas las interacciones con alumnos actuales, así como cualquier futuro, visitante y previo alumno. Realiza cualquier esfuerzo para mantener límites apropiados y evitar encontrarte en cualquier situación con los alumnos que podrá incluir el riesgo de parecer o ser percibido como inapropiado. Ejemplos de acciones que deben evitarse incluyen, pero no se limitan a:

- NO involucrarse con un alumno para que una persona razonable pueda sospechar comportamiento inapropiado y/o relación romántica inapropiada.
- NO involucrarse con los alumnos en asuntos no educativos o no relacionados a la escuela, incluyendo, pero no limitado a, el empleo o asuntos personales del empleado.
- NO dar regalos a un alumno individual que son de naturaleza personal o íntima. (Esto es generalmente una mala idea y es desalentado).
- NO hacer o tomar parte en comentarios o chistes que son sexualmente cargados y/o inapropiados.
- NO enviar correos electrónicos o mensajes, mensajes de texto, mensajes instantáneos, mensajes en redes sociales o cartas a los alumnos si el contenido no es sobre actividades escolares y no de acuerdo con aplicable políticas escolares o en violación de la Política sobre Redes Sociales de la escuela.
- NO enviar mensajes de texto, mensajes instantáneos, mensajes en redes sociales, a los alumnos. Solo usar aplicaciones de mensaje aprobadas por la organización para comunicar con los alumnos.
- NO usar groserías con o hacia un alumno o de otra forma tomar parte en cualquier diálogo o conducta que viola los códigos de conducta, reglas, pautas o normas escolares.

Cuando cualquier empleado aprender sobre hechos que sugieren que un empleado, padre o alumno pudo haber descartado límites apropiados, él o ella debe rápidamente denunciar la sospecha al Director Escolar. Rápida denuncia es esencial para proteger los alumnos, empleados y la comunidad escolar entera. Empleados deben también denunciar al Director Escolar cualquier información o inquietud sobre, conducta estudiantil que descarta límites o cualquier situación en donde un alumno parece estar en riesgo.

El Director Escolar rápidamente investigará cualquier alegación sobre una violación de esta

política. Durante este proceso de investigación, el investigador y todas las otras personas al tanto de la investigación, protegerán los intereses de privacidad de cualquier alumno(s) y/o empleado(s) afectados, incluyendo cualquier testigo potencial, al mayor nivel posible. Violaciones de esta política podrán resultar en acción disciplinaria, hasta e incluyendo rescisión de empleo. Cuando corresponde, violaciones de esta política podrán también reportarse a las autoridades.

○ **Sobre Confidencialidad y Asuntos Estudiantiles**

Mientras trabajamos en entornos escolares, necesitamos recordarnos sobre los niveles de confidencialidad que debemos respetar. Como empleados de HTH, si un alumno te confía algo que parece tener repercusiones de seguridad, salud o legales, debes reportar la información a su Director Escolar o supervisor. Trabajando con el Funcionario de Cumplimiento, tu Director Escolar y/o supervisor, el grupo colectivo tomará decisiones relacionado a la persona apropiada para informar a base de caso individual.

○ **Requisitos para Denunciar Abuso Infantil**

La ley de California requiere que la facultad y los miembros del personal de HTH se adhieran a los requisitos sobre denunciando abuso infantil. La Sección 11166 del Código Penal de California requiere que como denunciante obligatorios, miembros de la facultad y personal, denuncien todos los conocidos o razonablemente sospechados casos de abuso o abandono infantil a una agencia de protección del menor inmediatamente, o lo más pronto que sea prácticamente posible. "Infantil" incluye cualquier persona inferior a los diez y ocho años de edad.

Procedimiento de Denuncia:

- Denunciante obligatorios deben lo más pronto que sea prácticamente posible denunciar por teléfono cualquier instante de conocido o sospechado abuso o abandono infantil a cualquier departamento policial o aguacil, departamento de libertad condicional del condado o Servicios de Bienestar Infantil (CWS, por sus siglas en inglés) del Condado de San Diego. El número de línea directa sobre abuso infantil CWS es (858) 560-2191. Un denunciante obligatorio debe anotar la hora y fecha de la llamada y el nombre de la persona con quien presentó la denuncia. Si el abuso está activamente realizándose, llama al 911.
- El denunciante obligatorio también debe preparar y enviar un informe escrito en el formulario SS 8572 a la agencia vigente treinta y seis (36) horas de recibir la información relacionada al incidente. El denunciante obligatorio puede incluir con el informe cualquier evidencia documental no privilegiada que posee el denunciante obligatorio relacionado al incidente. Formularios pueden obtenerse de tu Director Escolar o Funcionario de Cumplimiento. La dirección para mandar el informe escrito es: *Director, San Diego County CWS Agency, 1700 Pacific Highway, M.S. P501, San Diego, California 92101*. Denuncias de sospechado abuso infantil y todos los aspectos de los informes son confidenciales.

No comunique al padre/tutor del niño del punto de discusión después de una denuncia.

Note que no es el trabajo del denunciante obligatorio determinar si es que las alegaciones son válidas. Si abuso o abandono infantil es razonablemente sospechado o si el alumno comparte información con un denunciante obligatorio resultando en él/ella creyendo que tomó lugar abuso o abandono, se debe realizar la denuncia. Ningún supervisor o administrador puede impedir o perjudicar una denuncia o sujeta al denunciante a cualquier sanción.

Cuando dos o más denunciadores obligatorios conjuntamente tienen conocimiento de un conocido o sospechado instante de abuso o abandono infantil, y cuando hay concordancia entre ellos, las denuncias requeridas se pueden hacer y firmarse por un miembro del equipo seleccionado por acuerdo mutuo del equipo denunciante.

Cualquier miembro que cuenta con conocimiento que el miembro designado para denunciar ha incumplido con hacerlo debe a partir de ahí hacer la denuncia.

Empleados pueden pero no son requeridos denunciar tales incidentes al Director Escolar u otros funcionarios escolares. Denunciando tales incidentes al Director Escolar no exime al empleado de la responsabilidad de también inmediatamente denunciar tales incidentes a la apropiada agencia de protección del menor por teléfono y de enviar el requerido informe escrito. Sin embargo, empleados pueden trabajar en cooperación para reportar los incidentes y presentar un informe escrito.

La identidad de todas las personas que denuncian sospechado abuso o abandono infantil permanecerá confidencial y divulgada según requerido por ley. La identidad de denunciadores no será divulgada a HTH excepto con la autorización del empleado o por mandato judicial.

Cualquier denunciante obligatorio que incumple con denunciar conocido o razonablemente sospechado abuso o abandono infantil podrá ser acusado de un delito. El incumplimiento de denunciar un incidente conocido o razonablemente sospechado por el denunciante obligatorio ser acoso sexual puede presentarse en cualquier momento dentro de cinco (5) años vigente la fecha de la transgresión del delito. Un empleado también podrá ser sujeto de a acción disciplinaria hasta e incluyendo rescisión por incumplimiento de denunciar conocido o razonablemente sospechado abuso infantil.

Ningún denunciante obligatorio será responsable de manera civil o criminal por reportar una sospecha razonable que ha ocurrido abuso infantil, excepto en casos donde la denuncia fue falsa y la persona supo que la denuncia era falsa, o la denuncia fue hecha con indiferencia imprudente a la verdad o falsedad de la denuncia. Cualquier otra persona que hace una denuncia de abuso o abandono infantil que se sabe ser falsa o con indiferencia imprudente a la verdad o falsedad de la denuncia es responsable por cualquier daño causado. Ningún denunciante obligatorio, ni cualquier persona tomando fotografías de una sospechada víctima de abuso o abandono infantil bajo la dirección del denunciante obligatorio, debe incurrir cualquier responsabilidad criminal o civil por tomar fotografías de una sospechada víctima de abuso o abandono infantil, sin autorización parental o por divulgar las fotografías con la denuncia obligatoria, dado que las fotografías no son utilizadas para cualquier otro propósito. Cualquier persona que, de acuerdo con una petición de una agencia gubernamental investigando una denuncia de sospechado abuso o abandono infantil, proporciona la agencia peticionante con acceso a la víctima debe no incurrir responsabilidad civil o criminal como un resultado de proporcionar tal acceso.

Si tienes cualquier duda si es que debe denunciar algo relacionado a la salud o seguridad de la comunidad escolar, consulta con tu Director Escolar o supervisor sin demora.

- **Personal de Enseñanza y Apoyo Instructivo:
Excursiones con Alumnos y Transportando Alumnos HTH**

Excursiones con una parte de experiencia del aprendizaje en HTH y algunos maestros pueden organizar viajes para propósitos educativos. Todas las aplicables normas HTH sobre conducta, así como las pautas relacionadas a excursiones deben observarse. Seguro apropiado es

necesario y debe confirmarse mediante la Oficina de Negocios. Favor de consultar la actual Política sobre Excursiones y documentos auxiliares disponibles de tu Administrador del Sitio.

Todos los adultos, padres o tutores de alumnos que participan en excursiones deben firmar una declaración dispensando todos los reclamos contra HTH por lesión, accidente, enfermedad o fallecimiento ocurriendo durante o por razón de la excursión.

Cualquier vez que transportas a un alumno en un vehículo, debes observar las pautas HTH relacionado al transporte de los alumnos. Estas pautas se relacionan a los asuntos de requeridas formas de permiso, licencias, seguro y otros asuntos relacionados. Favor de consultar la Política sobre Transportando Alumnos y documentos auxiliares disponibles de su Administrador del Sitio.

Cualquier empleado que falla con cumplir con las políticas HTH relacionadas a las excursiones y/o transporte de alumnos podrá ser designado haber tomado parte en conducta sumamente negligente más allá del curso y nivel de su empleo. Como resultado, cualquier empleado que sufre cualquier forma de responsabilidad resultando de una violación de esta política podrá, al nivel permitido por ley aplicable, ser únicamente responsable por cualquier tal responsabilidad. Por último, como lo es con otras normas de conducta, violaciones de estas políticas podrá resultar en acción disciplinaria, hasta e incluyendo rescisión.

G. Inspección de Posesiones Estudiantiles

HTH reserva el derecho de razonablemente examinar y/o inspeccionar todas las posesiones estudiantiles cuando, de acuerdo con el juicio de administradores y funcionarios HTH, hay sospecha razonable que el alumnos podrá estar en posesión de alcohol, drogas, armas, objetos robados o cualquier otro material que podrá ser peligroso o perturbador a la comunidad escolar o en violación de cualquier política, regla o ley escolar. Ningún empleado HTH debe realizar una inspección prohibida por la Sección 49050 del Código de Educación.

VIII. ACCIONES DISCIPLINARIAS

A. Repaso de Acciones Disciplinarias

Otros medios de corrección podrán incluir cualquiera uno, una combinación y/o todo de lo siguiente dependiendo de las circunstancias y a la discreción singular de la administración escolar.

- Aviso verbal y/o escrito al alumno
- Pérdida de privilegios o extracción de actividades extracurriculares
- Notificación al padre/tutor
- Un compromiso escrito por el alumno para mejorar su conducta y/o desempeño y/o para tomar ciertas acciones afirmativas para mejorar
- Una reunión con el Decano de Alumnos, Director Escolar o persona autorizada
- Consecuencias Académicas

- Rechazo de readmisión
- Resolución de problema colaborativo, prácticas restaurativas, apoyo de conducta positiva y otros medios de corrección que la escuela podrá determinar apropiados

Acciones disciplinarias incluyen:

- Suspensión
- Expulsión
- Extracción involuntaria de HTH, lo cual significa retiro, despido, traslado o rescisión

B. Suspensión y Expulsión

Las razones para suspensión y expulsión obligatoria y discrecional son las siguientes:

1. Delitos de Expulsión No Discrecionales. Los siguientes delitos representan justificación por obligatoria suspensión y recomendación para expulsión:
 - a. Posesión de, uso de, venta de, o de otra forma brindando cualquier arma de fuego, explosivo u otros objetos peligrosos, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno tuvo previo permiso escrito para poseer el objeto del Director Escolar o Decano HTH. El término "arma de fuego" significa (A) cualquier arma (incluyendo una pistola de arranque) que es o está diseñada para o fácilmente puede convertirse para disparar un proyectil por la acción de un explosivo; (B) la estructura o receptor de cualquier tal arma; (C) cualquier arma de fuego o silenciador del arma de fuego; o (D) cualquier aparato destructivo. Tal término no incluye un arma de fuego antigua.
2. Suspensión y Recomendación de Expulsión Discrecional. Los siguientes delitos representan justificación que podrán resultar en suspensión y/o suspensión con una recomendación de expulsión:
 - a. Causando seria lesión corporal a otra persona, incluyendo agresión física, agresión sexual, otras formas de agresión e incluyendo, pero no limitado a, instigación y complicidad de lo mismo.
 - b. Programando, negociando, vendiendo o distribuyendo una sustancia ilegal, según definida en las Secciones 11350, 11360 y 11377 del Código de Salud y Seguridad, incluyendo posesión de una sustancia ilegal con la intención de vender o distribuir.
 - c. La amenaza de lesión física a sí mismo, otras personas y/o la comunidad escolar incluyendo un arma u objeto peligroso, incluyendo, pero no limitado a, amenazas de agresión sexual o violencia a nivel escolar incluyendo un arma u objeto peligroso.
 - d. Pillaje, robo, intento de robo y/o intento de robo de propiedad escolar o privada, con un arma u objeto peligroso.

- e. Agresión sexual, incluyendo instigación y complicidad de lo mismo.
- f. Posesión de, uso de, ofreciendo, programando y/o negociando vender o brindar un cuchillo, arma de mentiras, otra arma u objeto que se pudiera interpretar y/o usar como un arma.
- g. Posesión de, uso de, estando bajo la influencia de, ofreciendo, programando y/o negociando la venta y/o distribución de tabaco o nicotina, alcohol, drogas, otras sustancias ilegales según definido en las Secciones 11350, 11377 y 11377.5 del Código de Salud y Seguridad, y/o intoxicantes de cualquier tipo, incluyendo, pero no limitado a medicamento de venta libre y/o recetado.
- h. Posesión de, u ofreciendo, o programando, o negociando la venta de cualquier parafernalia de drogas, según definido en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- i. Causando o intentando causar lesión física a otra persona, o a sí mismo, incluyendo agresión física, agresión sexual, otras formas de agresión e incluyendo, pero no limitado a instigación y complicidad de lo mismo.
- j. La amenaza de lesión física a sí mismo, otras personas y/o la comunidad escolar, incluyendo, pero no limitado a, amenazas de agresión sexual, o violencia a nivel escolar.
- k. Perturbación y/o resistencia, incluyendo, pero no limitado a, perturbación de actividades escolares y/o deliberada resistencia de la autoridad del personal escolar. Excepto práctica y política HTH con relación a disciplina estudiantil para deliberada resistencia se limita a lo siguiente:
 - HTH no expulsará alumnos del kínder y 1°-12° grado, incluido, por perturbación y/o resistencia.
 - HTH no suspenderá alumnos del kínder y 1°-8° grado, incluido, por perturbación y/o resistencia.
- l. Pillaje, robo, intento de robo y/o intento de robo de propiedad escolar o privada, incluyendo, pero no limitado a intentando robar y/o recibir propiedad robada, instigación y complicidad de lo mismo, y/o intencionadamente recibiendo propiedad robada.
- m. Destrucción de, intento por destruir, daño a, y/o intento por dañar propiedad escolar o privada.
- n. Extorción
- o. Acoso sexual, según definido en la Sección 212.5 del Código de Educación. Para los propósitos de esta sección, la conducta detallada en la Sección 212.5 debe ser

considerada por una persona razonable del mismo género que la víctima ser suficientemente severa o ubicua como para tener un impacto negativo sobre el desempeño académico de la persona o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección debe aplicar a los alumnos en cualquiera de los grados de 4° a 12°, incluido.

- p. Amenazando, acosando, hostigando, intimidando y/o intentando intimidar otros miembros de la comunidad incluyendo, pero no limitado a transgresiones de “hostigamiento cibernético” según definido en subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261 del Código de Educación, dirigido específicamente hacia un alumno o personal de HTH.
- q. Obscenidad/Groserías/Vulgaridad, incluyendo la comisión de una transgresión obscena y/o participación en groserías/vulgaridad habitual, o compartiendo videos o imágenes obscenas.
- r. Violaciones de políticas académicas de HTH, incluyendo, pero no limitado a plagio y/o trampa.
- s. **Violaciones de políticas HTH sobre Tecnología Informática y Uso de AI**, incluyendo, pero no limitado a transmitiendo virus de computadora, usando o intentando usar las cuentas de otras personas, invadiendo el portafolio, la carpeta y los archivos de otra persona, ocultando o falsamente interpretando la identidad de uno al usar el sistema IT.
- t. Violaciones de las normas comunitarias y políticas sobre conducta de HTH según articulado en este Manual.
- u. Novatada o intentando realizar novatada. “Novatada” significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o cuerpo estudiantil, sin importar que la organización o el cuerpo sea oficialmente reconocido por una institución educativa, lo cual es probable causar seria lesión física o degradación o desgracia personal resultando en daño físico o mental a un previo, actual o prospectivo alumno. Para propósitos de esta sección, “novatada” no incluye eventos atléticos o eventos sancionados por la escuela.
- v. Alentando, instigando o cumpliendo con el daño físico de otra persona.

Un alumno podrá ser sujeto a disciplina por mala conducta prohibida ocurriendo (a) al estar en el terreno escolar; (b) al viajar en ambas direcciones a la escuela; (c) durante el periodo del almuerzo, sea dentro o fuera del plantel; (d) durante, o mientras viajando en ambas direcciones, a una actividad patrocinada por la escuela; y (e) durante horario no escolar y al estar fuera del plantel si la escuela determina que hay un nexo entre la acción tomada y la comunidad escolar suficiente para justificar acción por la escuela.

Un alumno identificado como una persona con discapacidades o para quien hay una razón por el conocimiento de una sospechada discapacidad de acuerdo con la Ley de Personas con Discapacidades (“**IDEA**”, por sus siglas en inglés) o que es calificado para servicios bajo Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (“**Sección 504**”) es sujeto a las mismas justificaciones

para suspensión y expulsión y es acordado con los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a los alumnos de educación regular excepto cuando las políticas de ley federal o el área de plan local para educación especial (“**SELPA**”, por sus siglas en inglés) requieren procedimientos adicionales o distintos.

C. Autoridad para Imponer Disciplina

El Director Escolar, Decano o persona autorizada podrá realizar una investigación sobre los hechos y las circunstancias presentadas en caso de una transgresión o infracción disciplinaria. La investigación podrá incluir inspección(es), un repaso de evidencia, consultando el alumno y entrevistando partes afectadas y potenciales testigos, así como la participación de autoridades.

El Director Escolar, Decano o persona autorizada podrá considerar las varias opciones disciplinarias disponibles en cualquier dado grupo de circunstancias, incluyendo si es que alternativas a suspensión o expulsión podrán ser apropiadas.

El Director Escolar, Decano o persona autorizada tiene la autoridad de determinar si es que debe imponer una suspensión bajo esta política. Suspensiones pueden imponerse: (1) Pendiente una investigación para determinar si es que mayor disciplina, incluyendo expulsión, es justificada; o (2) Compañero a programando una audiencia sobre expulsión. El Director Escolar, Decano o persona autorizada tiene la discreción de determinar cuál forma de suspensión puede imponerse.

Se prohíbe usarse castigo corporal como una medida disciplinaria contra cualquier alumno. Castigo corporal incluye la deliberada imposición o causando la imposición de dolor físico sobre un alumno. Para propósitos de esta política, castigo corporal no incluye el uso de violencia por un empleado que es razonable y necesaria para proteger al empleado, los alumnos, el personal u otra persona o para prevenir el daño a la propiedad escolar.

D. Definiciones

Según referido aquí, “días” se refiere a los días calendarios al menos especificado de otra forma.

Un “titular de derechos educativos” es una persona legalmente autorizada para tomar decisiones educativas relacionadas al alumno. El titular de derechos educativos del alumno puede ser su(s) padre(s) biológicos, tutor(es) legal(es), adulto responsable que es designado por la corte, sustituto educativo designado por HTH, o cuidador.

E. Suspensiones

i. Conferencia sobre Suspensión

Ausente una emergencia, una suspensión de la escuela deben ser precedido por una conferencia informal con el alumno. Una “emergencia” existe si un alumno cuenta con peligro claro e inminente a las vidas, seguridad o salud de los alumnos o personal HTH.

En la conferencia, el alumno debe ser informado sobre la razón por la propuesta acción disciplinaria y una explicación sobre la evidencia que apoya los cargos y debe ser proporcionado

la oportunidad de presentar la versión de la historia del alumno y evidencia en defensa del alumno.

Si un alumno es suspendido sin esta conferencia informal, la escuela debe convocar una conferencia dentro de dos (2) días escolares, al menos que el padre, tutor y/o titular de derechos educativos del alumno peticione aplazamiento, el alumno dispensa este derecho, o es físicamente incapaz de asistir por cualquier razón incluyendo, pero no limitado a, encarcelamiento u hospitalización.

Ninguna penalidad se puede imponer sobre un alumno por incumplimiento del padre o tutor del alumno para asistir una conferencia con funcionarios HTH. Readmisión del alumno suspendido no será contingente de acuerdo con la asistencia por el padre o tutor del alumno en la conferencia.

ii. Aviso a los Padres/Tutores/Titulares de Derechos Educativos

Al momento de la suspensión, el Director Escolar, Decano o persona autorizada debe realizar esfuerzo razonable para contactar al padre/tutor por teléfono o en persona. En cualquier momento que un alumno es suspendido, el padre, tutor y/o titular de derechos educativos del alumno será notificado por escrito sobre la suspensión y la fecha del regreso después de la suspensión. Este aviso debe declarar el delito específico cometido por el alumno. Además, el aviso también puede declarar la fecha y la hora cuando el alumno puede regresar a la escuela. Si funcionarios HTH desean pedirle al padre, tutor y/o titular de derechos educativos del alumno consultar relacionado a asuntos pertinentes a la suspensión, el aviso puede petitionar que el padre/tutor responda a tales peticiones sin demora.

Para disciplina estudiantil, el titular de derechos educativos, abogado y trabajador social del condado de un niño de crianza temporal y un trabajador social tribal del niño indígena y, si corresponde, trabajador social del condado debe tener los mismos derechos que tiene un padre o tutor de un niño para recibir un aviso sobre suspensión, aviso sobre expulsión, aviso sobre determinación de manifestación, aviso sobre traslado involuntario y otros documentos e información relacionada.

iii. Cursado y Tareas sin Entregar

Trabajo académico de recuperación es requerido durante suspensión. Regreso a clase podrá ser contingente bajo entrega de un ensayo escrito abordando el asunto a la mano y declarando como el alumno planea avanzar y/o alguna otra forma del proceso restaurativo ya que la escuela puede determinar a discreción singular.

Bajo petición del padre, tutor legal u otra persona contando con el derecho de tomar decisiones educativas para el alumno, los maestros son requerido proporcionar un alumno que ha sido suspendido de la escuela por dos o más días escolares la tarea que el alumno fuera de otra forma haber sido asignada y demostrar competencia de la materia. Si el maestro es incapaz de calificar cualquier tarea antes del fin del término académico, entonces la calificación del alumno

no será impactada y las tareas no serán incluidas en el cálculo de la calificación general del alumno en la clase.

F. Suspensiones de 10 o Más Días Escolares/Recomendación para Expulsión

a. Cargos Escritos

Para suspensiones de diez (10) días o más y todas las otras exclusiones por razones disciplinarias, incluyendo suspensión, el alumno debe oportunamente ser proporcionado con aviso escrito sobre los cargos contra el alumno y una explicación sobre los derechos básicos del alumno. Tal aviso debe también incluir:

- Notificación sobre el derecho del alumno para peticionar una audiencia adjudicada por un oficial neutral dentro de diez (10) días en cual momento el alumno tiene una oportunidad justa para presentar testimonio, evidencia y testigos y confrontar e interrogar testigos adversos y en donde el alumno tendrá el derecho de presentar un abogado o defensor.
- Una declaración clara que incumplimiento por oportunamente peticionar una audiencia constituye dispensa de un derecho a una petición.
- Una declaración clara que si el alumno planea traer un abogado o un defensor a tal audiencia, el padre o tutor del alumno debe notificar a HTH por escrito al menos cinco (5) días antes de la audiencia.
- Notificación que al menos continuado por buena causa, el alumno debe permanecer inscrito y no debe ser retirado hasta que una decisión final relacionada a la acción se haya dictado.
- Una declaración clara que ningún alumno debe ser involuntariamente retirado de HTH por cualquier razón al menos que el padre o tutor del alumno haya sido proporcionado con aviso escrito de intención para retirar el alumno no menos de cinco días escolares antes de la fecha efectiva de la acción.

Tal aviso debe ser en el primer idioma del alumno o del padre o tutor del alumno, o si el alumno es un niño o joven indigente, o un niño o joven de crianza temporal, en el primer idioma del titular de derechos educativos del niño indigente o de crianza temporal. En el caso de un niño indigente o de crianza temporal, el aviso escrito también será proporcionado al abogado y trabajador social del condado del niño de crianza temporal. Si un alumno es un niño indígena, según definido en la Sección 224.1 del Código de Bienestar e Instituciones, el aviso escrito también será proporcionado al trabajador social tribal del niño indígena y, si corresponde, trabajador social del condado.

Adjunto o incluido al aviso escrito sobre los cargos estará una tarjeta o papel, la firma y presentación del cual con el Director Escolar, Decano o persona autorizada de HTH debe constituir una petición para audiencia y un rechazo de todos los cargos.

b. Extensión de Suspensión Pendiente Recomendada Expulsión

Bajo recomendación de expulsión por el Director Escolar, Decano o persona autorizada, el alumno y el padre, tutor, titular de derechos educativos o representante del alumno será invitado a una conferencia para determinar si la suspensión para el alumno debe extenderse pendiente la recomendada expulsión. En tales instante cuando HTH ha determinado un periodo de suspensión debe extenderse, tal extensión se hará solo después de que se lleve a cabo una conferencia con el alumno o los tutores, padres y/o titular de derechos educativos del alumno, al menos que el alumno y los tutores, padres y/o titular de derechos educativos del alumno incumplan con asistir a la conferencia programada.

G. Audiencias sobre Expulsión y Apelaciones

i. Audiencias sobre Expulsión

Si el Director Escolar, Decano o persona autorizada determinar que consideración de expulsión es justificada, y el alumno o los padres, tutores o representantes del alumno peticiona de forma oportuna una audiencia, HTH convocará una audiencia sobre expulsión donde una persona neutral debe funcionar como el funcionario de la audiencia (“Funcionario de la Audiencia”). El Funcionario de Audiencia debe ser un administrador empleado por HTH que no está asignado a la escuela del alumno.

En la audiencia sobre expulsión, el alumno debe tener una justa oportunidad para presentar testimonio, evidencia y testigos, y confrontar e interrogar testigos. El alumno puede traer un abogado o defensor, pero no es requerido hacerlo. Si el alumno planea traer un abogado o un defensor a tal audiencia, el padre o tutor del alumno debe notificar a HTH por escrito al menos cinco (5) días antes de la audiencia.

El Funcionario de la Audiencia debe considerar evidencia y/o testimonio según apropiado y debe dictar una decisión relacionada a la recomendada expulsión.

Si el Funcionario de la Audiencia determinar que un alumno debe ser expulsado, el Funcionario de la Audiencia debe informarles a los padres/tutores del alumno sobre las conclusiones factuales del Funcionario de la Audiencia y la determinación por escrito, incluyendo las razones por la expulsión (“**Carta sobre Determinación por Expulsión**”). La Carta sobre Determinación por Expulsión también debe describir la apelación y los derechos de debido proceso del alumno relacionado con la determinación del funcionario de la audiencia.

ii. Derecho de Apelar la Determinación del Funcionario de la Audiencia

Los padres/tutores/titular de derechos educativos (o, si tiene al menos 18 años de edad, el alumno) debe tener diez (10) días calendarios vigente la Carta sobre Determinación por Expulsión del Funcionario de la Audiencia para entregar una petición por escrito al Director Ejecutivo (“**CEO**”, por sus siglas en inglés) de *High Tech High* (“**Petición para Apelación por Escrito**”).

En respuesta a la Petición para Apelación por Escrito, el CEO de *High Tech High* debe convocar

un comité de tres (3), que debe incluir un administrador HTH, director escolar o decano, de otra de las escuelas HTH (que no funcionó como el Funcionario de la Audiencia para la expulsión) y el CEO de HTH o persona autorizada. Un miembro del Consejo Directivo de *High Tech High* puede funcionar en el comité. Los miembros del comité designados por el CEO tendrán conocimiento sobre las razones que tiene HTH para expulsión y los procedimientos relacionados a expulsión. El comité tendrá el derecho de rescindir o modificar la expulsión.

Una apelación ante tal comité no es una audiencia secundaria en donde se presenta evidencia, pero en lugar, un repaso procesal de la audiencia realizada por el Funcionario de la Audiencia para determinar si es que el alumno recibió una audiencia justa. Al menos que sea aplazado por acuerdo entre HTH y el padre, tutor o titular de derechos educativos del alumno, el comité debe convocar una audiencia sobre la apelación dentro de diez (10) días escolares de recibir una oportuna petición por escrito para una apelación.

En la audiencia de la apelación, el alumno puede traer un abogado o un defensor, pero no es requerido hacerlo. El comité dictará una decisión escrita, la cual será final.

IX. POLÍTICAS SOBRE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

A. Notificación Anual sobre Derechos bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (“**FERPA**”, por sus siglas en inglés) les proporciona a los padres/tutores y alumnos superior a los 18 años de edad (“**Alumnos Elegibles**”) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del alumno. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y repasar los registros educativos del alumno dentro de 45 días laborales después de HTH habiendo recibido una petición para acceso. Sin embargo, HTH se adhiere a la norma de California y proporciona registros dentro de cinco (5) días laborales de peticiones cuando se hacen durante el ciclo escolar. Los padres/tutores o alumnos elegibles deben entregar al Director Escolar una petición escrita que identifica los registros que desean inspeccionar. El funcionario de HTH hará los arreglos para acceder y notificar el padre/tutor o alumno elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

Cuando un alumno traslada a una nueva escuela/distrito escolar, los registros serán reenviados bajo petición al nuevo distrito dentro de 10 días escolares.

En el caso de divorcio o separación, un distrito escolar debe proporcionar acceso a ambos padres naturales, de la custodia o no, al menos que haya un documento legalmente vinculante que específicamente elimine los derechos FERPA del padre. En este contexto un documento legalmente vinculante es un mandato judicial u otro documento legal que prohíbe acceso a un registro educativo o rescinde los derechos del padre para tener conocimiento sobre la educación de su hijo/a.

Registros educativos estudiantiles mantenidos por HTH consisten en cualquier artículo

de información directamente relacionada al alumno identificable, incluyendo pero no limitado a materias realizadas, calificaciones logradas, resultados de prueba estandarizada, registro de asistencia y expediente médico. Los registros estudiantiles son mantenidos en cada escuela donde está asistiendo el alumno. El Director Escolar o persona autorizada es responsable por mantener cada tipo de registro estudiantil y la información que se encuentra allí. Registros adicionales, tales como registros de educación especial, se mantienen con la oficina de educación especial. *Avisos generales, menús de almuerzo, información de Asociación Parental, anuncio sobre conferencias docentes, fotografías escolares y otra información similar, no son "registros educativos" según definido por FERPA. Por lo tanto, las escuelas HTH no son legalmente requeridas proporcionar acceso a ellas bajo FERPA.*

2. El derecho de peticionar la enmienda de los registros educativos del alumno que el padre/tutor o alumno elegible cree que son incorrectos o erróneas o de otra forma en violación de los derechos sobre privacidad del alumno bajo FERPA. Un padre/tutor o alumno elegible puede pedir que HTH enmienda un registro que ellos piensan ser incorrecto o erróneo. Ellos deben escribir al Director Escolar y claramente identificar la parte del registro que buscan cambiar y especificar por cuál razón está incorrecto o erróneo. Si HTH decide no corregir el registro según peticionado por el padre/tutor o alumno elegible, HTH le notificará al padre/tutor o alumno elegible sobre la decisión y asesorarlos sobre su derecho relacionado a la petición para enmendar. Información adicional relacionado a los procedimientos de audiencia serán proporcionados al padre/tutor o alumno elegible al ser notificado sobre el derecho a una audiencia.
3. El derecho a autorizar por escrito a las divulgaciones de información personalmente identificable que se encuentra en los registros educativos del alumno, excepto al nivel que FERPA autoriza divulgación sin autorización.

Divulgaciones sin Autorización: Como regla general, FERPA requiere que HTH obtenga la autorización escrita del padre/tutor antes de la divulgación de información personalmente identificable de los registros de educación estudiantil. Sin embargo, FERPA permite cierta divulgación de información estudiantil sin autorización del padre/tutor. Una tal excepción permitiendo divulgación sin autorización es divulgación a funcionarios escolares con legítimos intereses educativos. Un funcionario escolar es una persona empleada por HTH como un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal auxiliar (incluyendo personal médico o de salud); una persona funcionando como parte del Consejo Escolar HTH; una persona o compañía con quien la escuela ha contratado realizar un trabajo especial (tal como un abogado, auditor, vendedor de servicios educativos, consultante médico, o terapeuta); o un padre/tutor o alumno sirviendo como parte de un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de injusticia, o ayudando otro funcionario escolar a realizar sus actividades. Un funcionario HTH tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita repasar un registro educativo a fin de realizar su responsabilidad profesional. Además, bajo petición, HTH puede divulgar registros educativo sin autorización a funcionarios de otro distrito escolar en donde un

alumno busca o desea inscribirse o ya está inscrito si la divulgación es para propósitos de la inscripción o el traslado del alumno.

Información del Directorio: A su discreción singular, HTH puede divulgar “información de directorio” apropiadamente designada sin autorización escrita, ***al menos que un padre/tutor haya asesorado a HTH a lo contrario de acuerdo con esta política.***

“Información del Directorio” es información que es generalmente no considerada peligrosa o una invasión de privacidad si es divulgada. Información del directorio puede divulgarse a organizaciones externas sin la previa autorización escrita del padre/tutor. Organizaciones externas a las cuales HTH puede divulgar información de directorio incluye, pero no se limita a, agencias gubernamentales tales como el Departamento de Educación de California, la Oficina de Educación del Condado de San Diego, Distrito Escolar Unificado de San Diego, Área del Plan Local para Educación Especial (“**SELPA**”, por sus siglas en inglés) Desert Mountain y ciertas selectas compañías particulares tales como aquellas que fabrican anillos de generación escolar o publican anuarios.

Como parte del proceso de matrícula y reinscripción, HTH enumera las cosas designadas como información de directorio y proporciona los padres y tutores la oportunidad de excluirse de permitir que HTH proporcione información designada de directorio bajo autorización de HTH. La siguiente información es designada información de directorio que se puede divulgar, en su totalidad o en parte, bajo la discreción singular de HTH:

- Nombre del alumno
- Domicilio del padre/tutor
- Entrada de número telefónico
- Dirección de correo electrónico del alumno
- Dirección de correo electrónico del padre/tutor
- Fotografía
- Fecha de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y estatura de miembros del equipos atléticos
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia educativa o instituto más recientemente asistido
- Número de matrícula estudiantil, nombre de usuario u otro identificador personal particular utilizado para comunicar en sistemas electrónicos que no se puede usar para acceder a registros educativos sin una clave, contraseña, etc. (El Número de Seguro Social del alumno, en su totalidad o en parte, no se puede usar para este propósito.)

Información de directorio no incluye estatus de ciudadanía, estatus migratorio, lugar de nacimiento o cualquier otra información indicando origen nacional (excepto donde HTH recibe autorización según requerido bajo ley estatal). No obstante la anterior notada designación de información de directorio, HTH tiene prohibido divulgar información de

directorio a terceras partes para propósitos de aplicación a nivel de inmigración.

Si no quieres que HTH divulgue información de directorio de los registros educativos de tu hijo/a, debes notificar a HTH el momento de inscripción o reinscripción. Avisos anuales y un formulario permitiendo esta selección son incluidos los paquetes de inscripción y reinscripción HTH.

4. El derecho para presentar una queja con el Departamento de Educación de EE. UU. relacionado a alegado incumplimiento por HTH para cumplir con los requisitos de FERPA. La información de contacto para la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

B. Asuntos de Custodia

Las escuelas no son el foro para arbitrar disputas de custodia y otros asuntos personales de familia. El personal de HTH no redacta cartas para propósitos de custodia u otros asuntos personales de familia. Las familias deben abordar sus propios asuntos de custodia y otras disputas legales de familia independientemente, con la ayuda de las cortes. Las escuelas HTH no cuentan con una base legal independiente por rehusarle a un padre biológico acceso a su hijo/a y los registro escolares del niño al menos que un mandato judicial válida, efectivo, claramente articulado y firmado específicamente estableciendo limitaciones esté archivado en la dirección.

C. Divulgación a los Medios

HTH reserva el derecho de hacer, producir, reproducir, exhibir, distribuir, publicar y transmitir por medio de transmisión en vivo, videocasete, fotografía e impresa el nombre, grado, voz, imagen, parecido y acciones del alumno como una persona en conexión con actividades escolares. La imagen o parecido de su hijo/a puede aparecer en ocasionales fotos informales sin algún tipo de identificación por nombre y el uso de estas fotos informales de tu hijo/a son permitidas. HTH es frecuentemente abordado con peticiones para entrevista y fotografías por medios de televisivos. Para entrevistas de alumnos individuales con organizaciones externas, se obtendrá permiso del padre/tutor antes de publicación.

Padres/tutores que prefieren que su hijo/a no sea fotografiado o grabado en video para publicación por la escuela (es decir, sitio web escolar, boletín u otra publicación escolar), necesitan indicar su preferencia anualmente durante matrícula. Las escuelas realizan todo esfuerzo para asegurar los deseos del padre/tutor. Favor de estar consciente que fotografiando y grabando por video con aparatos tales como teléfonos celulares pueden llevarse a cabo sin el conocimiento del maestro o funcionarios escolares.

X. POLÍTICAS SOBRE VOLUNTARIOS/VISITANTES

Voluntarios

Padres/tutores que sean darse de voluntarios en las escuelas HTH deben repasar la información sobre voluntarios y paquetes de solicitud disponibles en la oficina principal escolar de los Administradores del Sitio. Los padres/tutores deseando darse de voluntarios serán pedidos completar formularios de voluntarios, acordar a una verificación de antecedentes y posiblemente someterse a una evaluación de tuberculosis ("TB", por sus siglas en inglés) de acuerdo con la ley aplicable.

Además, los padres/tutores dándose de voluntarios para ser choferes en excursiones escolares serán pedidos completar formularios adicionales de voluntarios y proporcionar información adicional incluyendo:"

- Nombre del padre/tutor
- Domicilio
- Número telefónico
- Número de licencia de conductor
- Fabricación y modelo del vehículo y cantidad de cinturones de seguridad en el carro
- Compañía de seguro, número de póliza y fecha de vencimiento
- Documento con registro del vehículo
- Una dispensa de responsabilidad por cualquier lesión incurrida al estar en la excursión escolar

Debemos notar que mientras el vehículo está siendo utilizado para transportar los alumnos, la póliza de seguro asociada con el vehículo es el seguro principal para todos los costos asociados con un accidente.

Por ley la cantidad de gente en el vehículo no puede superar la cantidad de asientos y cinturones de seguridad con un máximo de diez (10) pasajeros, incluyendo al chofer. Cada pasajero en el vehículo debe usar un cinturón de seguridad, y no hay excepciones.

Visitantes

Visitantes durante los horarios escolares deben primero programarse con el maestro y Director Escolar. Si una conferencia es deseada, una cita debe programarse y confirmarse con el maestro durante el horario no instructivo y peticiónada con un mínimo de cuarenta y ocho (48) horas de aviso cuando sea posible. Los padres/tutores buscando visitar un salón durante el horario escolar deben primero obtener la aprobación del maestro del salón y el Director Escolar.

Todos los visitantes deben registrarse en el Registro de Visitantes y obtener un Gafete de Visitante en la oficina principal al ingresar a cualquier edificio escolar o terreno durante el horario escolar regular. Al registrarse, los visitantes serán requeridos proporcionar información identificadora incluyendo nombre, domicilio, edad (si inferior a los 21 años de edad), propósito por ingresar al terreno escolar y comprobante de identidad. Si el visitante es un oficial/funcionario gubernamental (incluyendo pero no limitado a oficiales locales de agencia policial, oficiales de ejecución de inmigración, trabajadores sociales, fiscales o procuradores federales) el oficial/funcionario también será pedido producir cualquier documentación que autoriza acceso escolar.

Los administradores escolares, incluyendo el Director Escolar, o persona autorizada, puede rehusarse a registrar un visitante si es cree que la presencia del visitante podría causar una amenaza de interrupción o lesión a los maestros, otros empleados, o alumnos.

Los administradores escolares, incluyendo el Director Escolar, o persona autorizada puede retirar autorización para estar en el plantel aunque el visitante tenga el derecho de estar en el plantel cualquier vez que exista una razón por creer que la persona ha deliberadamente interrumpido o es probable interrumpir la operación ordenada de HTH.

XI. PROCEDIMIENTOS SOBRE RESOLUCIÓN

Inquietudes o quejas generales no sujetas a la Política y Procedimientos de Queja Uniforme HTH o los Procedimientos de Queja sobre Título IX de HTH pueden abordarse de acuerdo con los siguientes procedimientos de resolución. HTH alienta los padres/tutores, miembros de la comunidad, facultad, personal y administración para trabajar en cooperación para resolver asuntos. Los padres/tutores o miembros de la comunidad con inquietudes generales o quejas deben notificarle al Director Escolar para la escuela. Favor de consultar la segunda página de este Manual para el directoria escolar. También puede visitar www.hightechhigh.org para más información.

1. Si la queja es con un maestro o miembro del personal, contacta al maestro o miembro del personal directamente para programar una hora mutuamente conveniente para hablar sobre la queja. Tales reuniones no deben interrumpir el horario instructivo del maestro. Quejas resueltas a este nivel no necesitan seguir adelante en el proceso.
2. Queja no resueltas directamente con el maestro o miembro del personal debe presentarse ante el Director Escolar o persona autorizada. El Director Escolar o persona autorizada puede llamar o reunirse con el querellante para hablar y abordar las inquietudes. Quejas resueltas a este nivel no necesitan proceder más allá en el proceso.
3. Quejas relacionadas a la administración y operación de HTH pueden dialogarse informalmente con el Director Escolar o persona autorizada. Quejas resueltas a este nivel no necesitan proceder más allá en el proceso. Si el querellante está insatisfecho con el Director Escolar o persona autorizada, el querellante puede contactar al Director Ejecutivo (“CEO”, por sus siglas en inglés) de *High Tech High* o persona autorizada.
4. Si contactando el CEO o persona autorizada no resuelve la queja, el querellante puede dirigir su queja, por escrito, al Jefe del Consejo de *High Tech High*.
5. El Jefe del Consejo HTH determinará si el asunto será abordado directamente por él/ella/ellos o por un comité del Consejo HTH. El Jefe del Consejo HTH o comité del Consejo HTH se reunirá con el querellante, dialogará sobre los hechos y las circunstancias por cual está basada la queja y hará una determinación sobre como mejor

resolver el asunto.

6. La decisión del Jefe del Consejo o comité del Consejo es final.
7. Estos procedimientos de resolución son diseñados para proporcionar rápidas y efectivas resoluciones a las quejas. HTH puede utilizar procedimientos más formales tales como aquellas bajo la Política y Procedimientos sobre Queja Uniforme (“UCP”, por sus siglas en inglés) o los Procedimientos de Queja sobre Título IX de HTH dependiendo de la naturaleza de la queja. Si una queja está relacionada a los asuntos abordados bajo UCP, favor de seguir los procedimientos que se encuentran en:

[ENLACE UCP ACTUAL](#)

Los Procedimientos de Queja sobre Título IX de HTH están disponibles aquí:

[ENLACE TÍTULO IX ACTUAL](#)